

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Бугалышский детский сад №2»

(далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МКДОУ «Бугалышский детский сад № 2» в лице заведующей Мулламуровой З.М. (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Шаяхматовой Р.Р. (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и молодежной политики науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством образования и науки области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и молодежной политики Российской Федерации на 2021– 2023 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования Красноуфимский округ, муниципальным отделом управления образования муниципального образования Красноуфимский округ и Красноуфимской районной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023гг, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента его подписания с 01 марта 2022 г. и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.

Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.,)

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять и менее лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года, работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка

устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1)

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю, педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам, отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска (ч. 2 ст. 125 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- родителям (опекунам, попечителям), сопровождающим ребенка в возрасте до 18 лет, который поступает в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности, если организация-работодатель находится в районе Крайнего Севера или приравненной к нему местности (ч. 5 ст. 322 ТК РФ);
- совместителям одновременно с ежегодным отпуском по основному месту работы (ч. 1 ст. 286, ч. 2 ст. 287 ТК РФ);
- женам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (п. 11 ст. 11 Закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ);
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 12 лет (Решение Верховного Суда РФ от 17.06.2014 N АКПИ14-440);

3.1.10. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ). (Приложение 5)

3.1.11. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение 8) по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.12. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение 1) ;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы по письменному заявлению работников.

- регистрации брака работника (детей работника) – 2 дня и до 3-х календарных дней без сохранения заработной платы

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;

- для проводов детей в армию - 2 дня;

- на похороны близких родственников - 3 дня и до 2-х календарных дней без сохранения заработной платы

- на пастьбу скота – 2 дня за сезон;

- членам президиума РК Профсоюза- 3 дня;

- при отсутствии в течении календарного года дней нетрудоспособностей -2 дня.;

- педагогическим работникам, проходящим аттестацию в текущем году - 1 календарный день;

- донорам – 2 дня.

3.2.3. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - до 5-х календарных дней

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;

3.2.4. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ. (Приложение 6)

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда (Приложение 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

- раздел о выплатах стимулирующего характера.

- Положение о комиссии по стимулированию работников по МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» . (Приложение 3)

- Положение об условиях и порядке установления стимулирующих выплат к должностным окладам работников МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» (Приложение 4)

- ЛНА, устанавливающий ежегодно объем уч. нагрузки.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель профкома. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, рекомендуется не включать в состав комиссий руководителя организации и главного бухгалтера.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и

Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусмотренные в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.5. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.6. Для образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада

(должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. За работником, участвовавшим в забастовке, сохраняется заработная плата в полном объеме.

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.14. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 21 и 6 числа.

4.2.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.

4.2.10. Устанавливать выпускникам ПОО и ОВО, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания в течение года после окончания ПОО или ОВО (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 % оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на 2 года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания ОВО лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

4.2.11. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.12. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или ЧС природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение 6 месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач разработать перечень мероприятий по охране и улучшению безопасности труда, согласовать их проведение с ППО. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Минтруда РФ от 22.09.2021 N 650Н)

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3

человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе. Проводить обучение и проверку знаний по От не реже 1 раза в 3 года.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» от 28 января 2021 года № 29н.

5.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению 5;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению 6. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н и согласно приложению 6 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя (Приложение7).

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах одного должностного оклада.

5.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда

предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

5.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.21. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.(ст. 185.1 ТК РФ)

5.22. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением

заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;

- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.4. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.5. Ходатайствовать перед РК Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения в МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», филиалах Усть-Бугальшский детский сад и Усть-Машский детский сад с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 4000 рублей работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации численностью более 80 человек и членов профсоюза до 80%, в размере 1000 рублей уполномоченному по охране труда, в размере 1000 рублей уполномоченному по пожарной безопасности за выполнение функции координатора из средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 100%.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно 7 часов (в день, установленный районным отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.5. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

— В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

— Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

— В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

— При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

<p>Учтено мнение: Выборного органа первичной профсоюзной организации Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Бугальшский детский сад №2» Председатель выборного органа первичной организации _____ Шаяхматова Р.Р.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» _____ Мулланурова З.М.</p>
---	---

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Бугальшский детский сад №2»**

с. Средний Бугальш
2022 г.

1. Общие положения

Настоящие Правила утверждены в соответствии с требованиями статьи 11 ТК Российской Федерации. Они имеют своей целью способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу администрация ДОУ истребует от поступающего следующие документы в соответствии статьям 65,331 ТК РФ:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем месте работы, выданную по месту жительства);
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний и квалификации;
- СНИЛС, ИНН;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ.

Работники-совместители, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.2. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОУ;
- ознакомление с должностными обязанностями, инструкциями, ПВТР, КД и другими нормативными локальными актами;
- составляется и подписывается трудовой договор (контракт);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- оформляется личное дело на нового работника (автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.3. При приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ) или при переводе его на другую работу (ст. 72 – 74 ТК РФ) руководитель ДОУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности; познакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.4. На всех работников, проработавших в ДОУ свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки.

Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.5. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным).

2.6. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (ст. 72.2. ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт)

прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ. «Общие основания прекращения трудового договора»:

Основание прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статья 58), за исключением случаев, когда трудовые соглашения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 ст. 72);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч. 1 ст. 72);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника являются последний день его работы.

2.7. Срочный трудовой договор (контракт) может быть, расторгнут досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору (контракту), нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора (контракта) и по другим уважительным причинам (ст. 79 ТК РФ).

2.8. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ДОО (ст. 81 – 82 ТК РФ)

2.9. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОО лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 ТК РФ.

К этим случаям, в том числе относятся:

- ликвидация ДОО, сокращение численности или штата работников;
- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;
- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- другие случаи, предусмотренные контрактом, заключаемым с руководителями ДОУ.

2.10. В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. При этом причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью (пункт) ТК РФ.

3. Обязанности администрации ДОУ

Администрация ДОУ обязана:

3.1. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.2. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; хранить верхнюю одежду работников, организовать их питание.

3.3. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и детей.

3.4. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями для организации эффективной работы.

3.5. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.7. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.8. Своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Обязанности работников ДОУ

Работники ДОУ обязаны:

4.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Систематически повышать свою квалификацию.

4.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.4. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.5. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях. Рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

4.6. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДОУ.

4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5. Рабочее время

5.1. В ДОУ устанавливается 5 -дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36-часовой рабочей недели – все женщины, педагоги-мужчины; 40 часов- мужчины из числа МОП, административно- хозяйственного обслуживания и учебно-вспомогательного персонала.

Графики работы утверждаются руководителем ДОУ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не реже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Дежурства в нерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией ДОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и в соответствии с СанПин.

5.4. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - полутора часов.

5.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен)

между ними;

- курить в помещениях ДОУ.

5.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией ДОУ.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.7. Администрация ДОУ организует учет неявки на работу и уход с нее всех работников ДОУ.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.8. В помещениях ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом.

Поощрения объявляются приказом руководителя ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение, которое влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ:

- замечание;
- выговор;

• увольнение по соответствующим основаниям. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуск работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. 8 ст. 81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании»

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», регламентируют отношения внутри коллектива и утверждаются общим собранием коллектива по представлению администрации и вывешиваются в помещении ДОУ на видном месте.

<p>Учтено мнение: Выборного органа первичной профсоюзной организации Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Бугалышский детский сад №2» (Протокол №2 от 10.01.2022г) Председатель выборного органа первичной организации _____ Шаяхматова Р.Р.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» _____ Мулланурова З.М. Приказ №7 от 10.01.2022 г. М.П.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
«Бугалышский детский сад №2»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года №94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменением внесенным 16.10.2020года), в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных организаций Муниципального образования Красноуфимский округ, руководствуясь статьями 26, 31 Устава Муниципального образования Красноуфимский округ.

«О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций Муниципального образования Красноуфимский округ, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным отделом управления образованием МО Красноуфимский округ, утвержденное Постановлением Главы МО Красноуфимский округ от 17.12.2021 №148»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение применяется при исчислении заработной платы работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2».

2. Заработная плата работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» системой оплаты труда. Система оплаты труда в МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» устанавливаются на основе настоящего Примерного положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников муниципальных казенных организаций.

4. Штатное расписание МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» утверждается руководителем МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» по согласованию с МОУО МО Красноуфимский округ и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», должны определяться в соответствии с уставом МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», устанавливается с учетом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию

социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных организаций;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель МКДОУ «Бугальшский детский сад №2»

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2»;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2».

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных организаций

12. Оплата труда работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Примерного положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Примерного положения.

13. МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Примерным положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

15. Приведенные в настоящем Примерном положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

16. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», филиалах, расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» и в филиалах, расположенных в сельской местности приведен в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

17. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

18. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

19. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

20. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему Примерному положению.

21. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 4 к настоящему Примерному положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», принятым руководителем МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

22. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее — служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

23. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему Примерному положению.

24. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

25. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 7 и 8 к настоящему Примерному положению.

26. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах главному бухгалтеру МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», принимается руководителем МКДОУ «Бугальшский детский сад №2».

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», главного бухгалтера.

27. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

28. Оплата труда руководителя МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» и главного бухгалтера включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

29. Размер должностного оклада руководителя МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013

№ 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной МОУО МО Красноуфимский округ.

30. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается МОУО МО Красноуфимский округ исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» (без учета заработной платы соответствующего главному бухгалтеру) устанавливается МОУО МО Красноуфимский округ исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» (без учета заработной платы соответствующего главному бухгалтеру), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

31. При установлении должностных окладов руководителям муниципальных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных МОУО МО Красноуфимский округ.

32. Должностной оклад главного бухгалтера МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», установленного в соответствии с пунктом 29 настоящего Примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 31 настоящего Примерного положения.

Конкретный размер должностного оклада главного бухгалтера МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» устанавливается в соответствии с локальным актом МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», принятым руководителем МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

33. Руководителю при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей — Положением об оплате труда руководителей муниципальных организаций МОУО МО Красноуфимский округ;

34. Стимулирование руководителя МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом МОУО МО Красноуфимский округ (далее - положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

35. Главному бухгалтеру муниципальной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

36. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

37. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», утвержденного на соответствующий финансовый год.

38. Для работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

39. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

40. Всем работникам МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

41. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

42. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и

срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

43. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МКДОУ «Бугалышский детский сад №2», утвержденном руководителем МКДОУ «Бугалышский детский сад №2», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Работникам МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» (кроме руководителя МКДОУ «Бугалышский детский сад №2», главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» (кроме руководителя муниципальной организации и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются МОУО МО Красноуфимский округ.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» на основании нормативного акта МОУО МО Красноуфимский округ, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МКДОУ «Бугалышский детский сад №2».

45. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» в соответствии с локальным актом МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

46. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

47. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» услуг, МКДОУ «Бугалышский детский сад №2» осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

48. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления

устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» показателей и критериев оценки эффективности труда работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» на оплату труда работников.

49. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат.

50. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

51. Размер выплат стимулирующего характера определяется МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

52. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

53. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МКДОУ «Бугальшский детский сад №2».

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», трудовым договором.

54. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», трудовым договором.

55. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МКДОУ «Бугальшский детский сад №2». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается МОУО МО Красноуфимский округ.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МКДОУ «Бугальшский детский сад №2».

56. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

57. В целях социальной защищенности работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» применяется единовременное премирование работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2»:

- при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- при награждении Почетными грамотами и другими наградами органов местного самоуправления МО Красноуфимский округ;
- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», принятым руководителем МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

58. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МКДОУ «Бугальшский детский сад №2», принятым руководителем МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МКДОУ «Бугальшский детский сад №2»
окру, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются МОУО МО Красноуфимский округ, и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа).**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части, младший воспитатель.
 2. Должности педагогических работников.
 3. Должности руководителей структурных подразделений
заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями;
старший мастер;
директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения;
заведующий хозяйством;
заведующий библиотекой, столовой;
отдела кадров (спецотдела).
 4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"):
инспектор по кадрам, лаборант, секретарь, техник, техник-программист, механик, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам;
 5. Должности медицинских и фармацевтических работников:
медицинская сестра, фельдшер.
 6. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:
библиотекарь.
- Примечания:

Указанное повышение минимальных должностных окладов производится как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительству.

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате труда
работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	5745,89
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	5745,89
2 квалификационный уровень	диспетчер; старший дежурный по режиму	5745,89

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате труда
работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	11230
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12184
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения	12184
	старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	12600

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» , в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются МОУО МО Красноуфимский округ, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	9333,81
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	9333,81
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального	9333,81

	и среднего профессионального образования	
Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5201,96
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	7 100
Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник лаборатории; начальник отдела кадров (спецотдела); начальник отдела капитального строительства	7 520
2 квалификационный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации) (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)	8 170
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	9333,81

Примечание. При установлении размеров должностных окладов приказом МОУО МО Красноуфимский округ от 03.03.2017 г. № 92 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Муниципального образования Красноуфимский округ, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляется Муниципальным отделом управления образованием Муниципального образования Красноуфимский округ», предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь; секретарь-машинистка	3 960
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4 360
Профессиональная квалификационная группа «общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; техник-программист; техник-электрик	4801,95
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5 455
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6 000
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6 600
Профессиональная квалификационная группа «общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; специалист по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; библиотекарь	7691,09
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7 260

3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 820
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8 440

Приложение № 6
к Примерному положению об оплате труда работников МКДОУ
«Бугальшский детский сад №2»

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	санитарка; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка	4 060
Профессиональная квалификационная группа «средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	7 120
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	7 120
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	7 120
4 квалификационный уровень	зубной врач; фельдшер; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной	8 800
Профессиональная квалификационная группа «врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	10 920

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной организации МО Красноуфимский округ, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются МОУО МО Красноуфимский округ, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности медицинским и фармацевтическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории; дворник	3361,59
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	3719,34
	оператор копировальных и множительных машин	3 880
Профессиональная квалификационная группа «общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист	4114,64
	швея	4 310
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4 780
	водитель автомобиля; повар	6362,30
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5 990
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	6 050

**Перечень должностей работников муниципальных организаций, относящихся к
административно-управленческому персоналу**

1. Должности руководителей
Руководитель (директор, заведующий)
2. Должности заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений
Заместитель руководителя (директора, заведующего)
Руководитель (заведующий (директор) структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу, дополнительную общеобразовательную программу)
3. Главный бухгалтер

**Перечень должностей работников
муниципальных организаций, относящихся к основному персоналу**

Вид учреждения	Наименование должностей
Общеобразовательное учреждение	Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность: учитель, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, воспитатель ГПД, учитель-дефектолог, социальный педагог.
Дошкольное образовательное учреждение	Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность: воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог
Учреждение дополнительного образования	Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность: педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель, методист.

Учтено мнение:

Выборного органа первичной профсоюзной организации
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Бугальшский детский сад №2»
Председатель выборного органа первичной организации _____ Шаяхматова Р.Р.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Бугальшский детский сад №2»
_____ Мулланурова З.М.

**Положение о комиссии
по стимулированию работников
по МКДОУ «Бугальшский детский сад №2»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Комиссия по стимулированию работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» (далее- комиссия по стимулированию) создается в МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» (далее- работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» на основании решения комиссии по стимулированию.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

Стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполненных работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

Премияльных выплат по итогам работы;

Единовременных премияльных выплат в соответствии с Положением об оплате труда МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» .

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у работодателя (заведующего) материалы, необходимые для принятия премияльной комиссией объективного решения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании решения трудового коллектива из числа работников МКДОУ «Бугальшский детский сад №2»

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом заведующего МКДОУ «Бугальшский детский сад №2».

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию 1 год.

4.6. В случае увольнения из МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.8. Заведующий МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

5.1 При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, с разделами о стимулировании работников, о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда

оплаты труда.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

6.5. Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный период времени, 1 месяц приказом заведующего, для выплат единовременных премий заведующий представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию (служебную записку) о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Заведующий МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от заведующего дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Решение комиссии по стимулированию доводится до сведения каждого работника.

6.10. Заведующий издает приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе. После согласования с профсоюзным комитетом приказ заведующего является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Заведующий создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Заведующий не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<p>Учтено мнение: Выборного органа первичной профсоюзной организации Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Бугальшский детский сад №2» Председатель выборного органа первичной организации _____ Шаяхматова Р.Р.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МКДОУ «Бугальшский детский сад №2» _____ Мулланурова З.М.</p>
---	---

**Положение
об условиях и порядке установления стимулирующих
выплат
к должностным окладам работников
МКДОУ «Бугальшский детский сад №2»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Бугалышский детский сад №2» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства, руководствуясь постановлением Муниципального образования Красноуфимский округ от 17.12.2021 г. № 148 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций Муниципального образования Красноуфимский округ, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным отделом управления образованием МО Красноуфимский округ», Положения об оплате труда работников МКДОУ «Бугалышский детский сад №2», Уставом Учреждения, Коллективным договором.

1.1. Настоящее Положение вводится в целях совершенствования механизма распределения стимулирующего фонда оплаты труда, усиления социально-экономической и правовой защиты, стимулирования заинтересованности работников в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития инициативы и творчества, закрепления квалифицированных кадров, повышении исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда.

1.2. Средства на стимулирующие выплаты административно-управленческого, педагогического, обслуживающего персонала устанавливаются в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утверждаемым настоящим Положением.

1.3. Положение определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат и определяет порядок премирования работников.

1.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в денежном выражении в соответствии с количеством набранных баллов.

1.5. В ДОУ могут применяться индивидуальное премирование, отмечающее особую роль работников ДОУ, достигших высоких количественных и качественных результатов, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определенный период.

1.6. Положение принимается на общем собрании членов трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим Учреждением.

1.7. Положение распространяется на все категории работников Учреждения.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. СТРУКТУРА СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОТ

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

2.3. Размер стимулирующих выплат работникам, период действий этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается заведующей Учреждением.

2.4. Для установления размера стимулирующих выплат работники представляют самоанализ по форме, утвержденной заведующим Учреждения (Приложение № 1).

2.5. Срок предоставления самоанализа не позднее 27 числа каждого месяца.

2.6. Для оценки самоанализа приказом заведующего создается комиссия по распределению стимулирующих выплат. Решения заседания комиссии оформляются протоколом.

2.7. Заведующий ДООУ в срок до первого числа, следующего за отчетным месяцем срока, должна издать приказ об установлении стимулирующих выплат.

2.8. Экономия по базовой части ФОТ муниципального образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера согласно штатного расписания или на материальную помощь работникам.

2.9. Стоимость балла может изменяться в связи с изменением условий оплаты труда.

2.10. При переводе стоимости балла в денежное выражение допустимо округление до рублей без учета копеек.

3. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

3.1. В случае экономии фонда оплаты труда, а также за счёт внебюджетных источников, сэкономленные денежные средства могут быть направлены на премирование работников ДООУ.

3.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

3.3. Премирование работников ДООУ производится на основании решения и утверждения приказом руководителя ДООУ.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов руководитель ДООУ имеет право решающего голоса. Заседание протоколируется, подписывается членами комиссии, присутствующими на заседании. Выписка из протокола направляется руководителю ДООУ для издания приказа.

3.4. Премирования работников ДООУ за счёт экономии фонда оплаты труда учреждения производятся одновременно с выплатой заработной платы.

3.5. Снижение премии производится приказом руководителя ДООУ на основании решения комиссии ДООУ за низкое качество и несвоевременное выполнение работы.

3.6. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ДООУ применяется единовременное премирование работников:

- При объявлении благодарности руководителя МОУО МО Красноуфимский округ – 1000 рублей;
- При объявлении благодарности руководителя ДООУ – 500 рублей;
- При награждении Почетными грамотами (Грамотами) ДООУ – 500 рублей;
- При награждении Почетными грамотами (Грамотами) МОУО МО Красноуфимский округ, Главы МО Красноуфимский округ, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Министерства образования и молодежной политики РФ, Красноуфимской районной организации профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ, Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ – 1000 рублей;
- В связи с праздничными днями «День дошкольного работника», «Международный женский день», «День Защитника Отечества», юбилей детского сада (35,40,45,50 и т.д.) до 1500 рублей;
- В связи круглыми датами(25, 30, 35, 40, 45) до 5000 рублей; юбилейными датами(50, 55, 60, 65, 70) до 7000 рублей;
- За многолетний труд, в связи с выходом на пенсию – один должностной оклад до 8000 рублей;
- За составление годовой отчетности 1 раз в год – до 20% ДО;
- За сложность, напряженность и интенсивность труда (не связанные со спецификой работы) – до 1500 рублей.;
- За качественный производственный контроль (Проверка СЭС) – до 1000 рублей;

- Своевременное и эффективное выполнение особо важных работ – до 3000 рублей.;
Оперативность выполнения заявок по устранению предписаний, высокий уровень исполнительской дисциплины - до 1000 рублей;
- За своевременное прохождение курсов повышения квалификации в размере стоимости курсов;
- В связи со смертью работника-5000 рублей.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников ДООУ, принятым руководителем ДООУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Премияльные выплаты распределяются комиссией по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2. Вопросы, не оговоренные настоящим положением, решаются ДООУ самостоятельно в соответствии с ТК РФ.

4.3. Настоящее положение действует до принятия нового.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым устанавливается дополнительный отпуск:

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1. Заведующий д/с | 6 календарных дней |
| 2. Главный бухгалтер | 3 календарных дня |

Ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск за вредные условия труда.

Ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда СТ. 117 ТК РФ:

Повар – 7 календарных дней.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и отбеливающими средствами

Профессия (должность)	Обеспечение	Срок носки
1. Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 года
	Перчатки с полимерным покрытием	2 месяца
2. Повар, кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 года
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	6 месяцев
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
3. Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 года
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 года
	Перчатки с полимерным покрытием	2 месяца
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 месяц
4. Кладовщик	Костюм для защиты от общих	2 года

	<p>производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>2 года</p> <p>2 месяца</p>
5. Рабочий по обслуживанию здания,	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>2 года</p> <p>2 года</p> <p>2 месяца</p> <p>1 месяц до износа</p> <p>до износа</p>
6. Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>2 года</p> <p>1 год</p> <p>2 года</p> <p>2 месяца</p>
7. Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>2 года</p> <p>2 года</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202373013

Владелец Мулланурова Зифа Мубиновна

Действителен с 03.08.2022 по 03.08.2023