

Утвержден общим собранием коллектива

Протокол № 1 от «19» января 2021 г

Протокол № 2 от «21» января 2021 г.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 1 «Солнышко» (далее МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко»).**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

* Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
* Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

**Сторонами коллективного договора являются:**

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения **Маклаковой Галины Амподистовны** заведующей МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации **Татевосян Татьяны Юрьевны** - председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5.  Коллективный договор заключается сроком на 3(три) года и вступает в силу с 01 февраля 2021 года по 31 января 2023 года (ст.43 ТК РФ).

1.6. Для достижения поставленных целей:

1.6.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашениями.

1.8. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

**II. Трудовые отношения**

2**. Стороны договорились, что:**

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

**2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.5. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.3.1. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической  работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.3.2. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.1. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

* обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
* работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
* работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
* работникам пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
* работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
* педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.2. Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.3. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.5. За работником, утратившим трудоспособность, в связи с трудовым увечьем сохраняется место работы до восстановления трудоспособности.

2.6. При неисполнении работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами трудового распорядка, работодатель вправе предупредить или объявить выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним договор.

2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.7.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.7.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.7.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.7.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

**III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров**

**3.Работодатель обязуется:**

3.1.С учетом мнения профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или  дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

-  бесплатность прохождения аттестации для работников;

-  гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.7.2. Педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств городского и областного бюджетов на период первых 5 лет педагогической работы по специальности оплата труда с применением повышающего коэффициента Кс=1,3

3.7.3.В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление об учете имеющейся квалификационной категории.

**3.8. Стороны совместно:**

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

**4. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников в МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка **(приложение № 1),** графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко»

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей.

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601).

4.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества воспитанников, групп, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.7. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная, за исключением сторожей, в связи со спецификой работы, устанавливается скользящий график) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются **суббота и воскресенье**.

4.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» (ст.99 ТК РФ).

4.9. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

**4.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.**

**Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.**

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ), женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями.

При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко».

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

В соответствии со ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Работодатель обязан обеспечить перерыв на обед, согласно режима работы возрастных групп (младшим воспитателям), остальным сотрудникам согласно графику работы.

4.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждаемым работодателем по согласованию не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск, а также удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск педагога продолжительностью 42 дня может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

4.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК).

4.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время вынужденного прогула и пр.;

-время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

- длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.  В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику во время его нахождения в длительном отпуске:

- сохраняется место работы (должность);

- сохраняется объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся);

-  не допускается перевод на другую работу;

- не допускается увольнение (за исключением случаев ликвидации организации).

 - продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора;

- педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде.

В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе по заявлению. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

4.19. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

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

- рождения внуков – 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 5 календарных дней;

- членам профкома 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу –  3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней.

4.20. При наличии у работника путевки на санаторно – курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

**4.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

4.21.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.21.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**V. Оплата и нормирование труда**

5.1.В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств.

Днями выплаты заработной платы являются: 14 и 29 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» **(приложение № 2)**

5.1.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты работникам несет руководитель организации.

5.1.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в «Положении об оплате труда МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» (приложение № 3)

5.1.5.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

5.1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ярославской области.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

5.2. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

5.2.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем организации по соглашению сторон.

5.2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

5.2.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя.

5.3. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетное звание) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности; Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

5.3.1. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

5.3.2. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

-  при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.4. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 от оклада работника.

5.5. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

-незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

-отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

-задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

5.6. При наличии финансовых средств установить работникам организации:

-единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;

-ежемесячную надбавку работнику, имеющему стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющему основания для оформления досрочной пенсии по старости, в размере 10% от должностного оклада;

-ежемесячную доплату педагогическому работнику, осуществляющему наставническую работу с молодыми специалистами, в размере 10 % от должностного оклада;

-ежемесячную доплату педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада;

-ежемесячную надбавку работнику, имеющему награду «Благодарность Президента Российской Федерации», полученную за трудовые достижения в педагогической деятельности, в размере 20% от должностного оклада.

5.7. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.8. 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 он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.9. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условия труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда: 12% от должностного оклада.

**5.10. Стороны договорились:**

5.10.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

**VI. Социальные гарантии и льготы**

**6. Стороны договорились, что работодатель обязуется:**

6.1.1. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.2. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.2.3. Обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществлять обязательное социальное работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.4. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования.

6.2.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании РФ»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением по организациям системы образования Ярославской области;

6.2.6. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

6.2.7. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

6.3. Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации или коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.4. Предоставлять по письменному заявлению работника, дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- празднования работникам юбилейной даты – 1 календарный день;

- работа без больничного листа в течение календарного года – 1 календарный день.

6.5. По письменному заявлению работника организации предоставляется:

-единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда).

-единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65.) (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда).

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.6. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводят социально – культурные и физкультурно – оздоровительные мероприятия в учреждении и осуществляют мероприятия по оздоровлению и отдыху работников и их детей.

**VII. Охрана труда и здоровья**

**7.1. Работодатель обязуется:**

7.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда **(Приложение № 6).**

7.1.2. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раз в три года.

7.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

7.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.15. Знакомить под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по охране труда и соблюдении санитарно – гигиенического режима на рабочем месте.

7.1.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

**7.2. Работники обязуются:**

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу (за счет средств работника, с последующей компенсацией за счет средств работодателя) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до

7.4. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:

7.4.1. Осуществляет контроль за выполнением законодательства по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда в организации, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда, установления льгот и выплат, компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (статья 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 8.5.4 Регионального отраслевого соглашения по организациям системы образования Ярославской области).

7.4.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками организации (статьи 227 –231 ТК РФ, п. 8.5.7 Регионального отраслевого соглашения по организациям системы образования Ярославской области).

7.4.3. Избирает уполномоченного от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п. 8.5.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям системы образования Ярославской области).

**VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза**

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации и областного комитета профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором. Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

-утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);

-установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);

-утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);

-распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);

-установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);

-установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);

-разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);

-проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);

-принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

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

-составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);

-применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);

-установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);

-разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);

-расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

-проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

8.5. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.6. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

8.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.9. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации

(статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.10. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;

-представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

-представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

-установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья154 ТК РФ).

8.11. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

-применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи192, 193 ТК РФ);

-временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

-увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2статьи 405 ТК РФ).

8.12. С предварительного согласия городского комитета профсоюза производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

-сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на срок не более 36 часов в год для участия в профсоюзной учебе, конференциях, семинарах, совещаниях, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.14.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

**IX. Обязательства профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации**

9. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми Соглашениями федерального, областного уровней.

9.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

9.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах в сфере трудовых отношений, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников отрасли.

**9.4. Осуществлять контроль:**

-за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Регионального отраслевого соглашения по организациям системы образования Ярославской области), коллективного договора организации;

-за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

-за охраной труда в образовательной организации;

-за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

-за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников - членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышения квалификации и аттестации.

9.5. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.6. Ежегодно информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.7. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.8. Обеспечивать детей членов профсоюза подарками на новогодние праздники за счет средств профсоюза.

9.9. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

9.10. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

9.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов профсоюза.

9.12. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

-объявление благодарность,

-премирование (за счет средств профсоюзной организации)

-награждение ценным подарком (за счет средств профсоюзной организации)

- награждение Почетными грамотами и другими знаками отличия в профсоюзе.

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора.**

10.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

10.2. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

10.3. В течение срока действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.5. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  С учетом мнения выборного органа  Председатель ППО  МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Татевосян  «\_\_\_» января 20\_\_\_г. | **Приложение № 1 к коллективному договору**:  **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующая МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Маклакова  Приказ №  \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
|  |  |
|  |  |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад № 1 «Солнышко»**

Оглавление

[1. Общие положения 26](#_Toc12559625)

[2.Порядок приема и увольнения работников 26](#_Toc12559626)

[3.Основные права и обязанности работников Учреждения 30](#_Toc12559627)

[4.Основные права и обязанности работодателя 34](#_Toc12559628)

[5. Рабочее время и время отдыха 36](#_Toc12559629)

[6. Поощрения за труд 41](#_Toc12559630)

[7. Дисциплинарные взыскания 41](#_Toc12559631)

[8. Ответственность работников Учреждения 42](#_Toc12559632)

# 

# 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 «Солнышко» (далее – Учреждение).

* трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

# 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра *(приказ Минздарсоцразвития от 12 апреля 2011 г. N 302н).*

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и

(или) профессиональным стандартам.

2.6.К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.9. Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.19. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

* день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

# 3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней,

- нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения

- образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных актах учреждения.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области РФ, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной в Учреждении основной образовательной программы (ООП) дошкольного образования;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Учреждения.

# 4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать 29 (аванс) и 14 (окончательный расчет) числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором, путем перечисления на указанный работником счет в банке; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня; оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала;

- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

# 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3.Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается: норма педагогической работы за ставку заработной платы *-* 20 часов в неделю учителям – логопедам, 24 часа в неделю музыкальному руководителю, 25 часов в неделю воспитателям, непосредственно работающим в компенсирующих группах с детьми с тяжелыми нарушениями речи, 30 часов в неделю инструктору по физической культуре, 36 часов в неделю педагогу – психологу, 36 часов в неделю воспитателям, непосредственно работающим в группах общеразвивающей направленности.

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

5.5. Часть педагогической работы педагогов, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях работников Учреждения;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества воспитанников и часов по учебным планам и программам.

5.7. Педагогическая работа, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от воспитательно – образовательного процесса, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки и планирования воспитательно – образовательного процесса и т.п.

5.9. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников в период отмены для воспитанников посещения Учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям устанавливается локальными актами Учреждения.

5.11. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.15 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня 8 часов с режимом работы для младших воспитателей с ПН-Пт с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00, уборщицы, рабочий по стирке и ремонту белья, завхоз, кладовщик, старшая медицинская сестра, секретарь, специалист по кадрам, контрактный управляющий, дворник, заведующая, работник по комплексному обслуживанию здания-Пн-Чт с 08-17.15, Пт с 8.00-16.00 обед с 12.00 до 13.00, Повара Пн-Чт с 6.30-15.15, Пт с 6.30 до 14.00 Обед с 12.00-12-30. Для иногородних сотрудников график работы, с письменного заявления на имя заведующей, может меняться в зависимости от графика движения транспорта, до их места жительства, но продолжительность рабочего дня остается 8 часов. Рабочий день непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.12. Всем работникам Учреждения, работающим непосредственно с детьми, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками в групповых помещениях. Время для питания и отдыха остальных работников учреждения не включается в рабочее время и определяется не менее 30 минут.

5.13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме непозднее, чем за два месяца.

5.18. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.19. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.20. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.24. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.25. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.28. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.29. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

# 6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача денежной премии;

- награждение почетной грамотой;

- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ярославской области и города Ярославля, представляться к другим видам поощрений.

# 7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

# 8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

**Приложение № 2 к Коллективному договору**

**Расчетный листок за 20 \_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сотрудник:** | | | | | **Подразделение:** | | |
| **Табельный номер:** | | | | | **Должность:** | | |
| Вид | Дни | Часы | Период | Сумма | Вид | Период | Сумма |
| **1. Начислено** | | | | | **2. Удержано** | | |
| **Оплата по окладу** |  |  |  |  | **НДФЛ** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего начислено** | | | |  | **Всего удержано** | |  |
| **Долг за предприятием на начала месяца** | | | | | **Долг за предприятием на конец месяца** | | |

**Приложение № 3 к Коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  С учетом мнения выборного органа  Председатель ППО  МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Татевосян  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующая МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Маклакова  Приказ № \_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко»**

**(на основании Положения  
о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений отрасли образования Некрасовского района утвержденного Постановлением Администрации Некрасовского МР № 168 от 13.02.2020г.)**

**1. Общие положения**

1. Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений отрасли образования Некрасовского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с [Трудовым Кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025268&sub=0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70191362&sub=0) от   
29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903 - п

1.2. Положение распространяется на работников муниципальных образовательных организаций Некрасовского муниципального района (далее - муниципальные учреждения).

1.3. Положение определяет систему оплаты труда (далее - СОТ) работников муниципальных учреждений, порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, а также настоящим Положением.

1.4. Основными целями формирования СОТ работников муниципальных учреждений являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;

- создание условий для привлечение в отрасль высококвалифицированных специалистов;

- расширение участия общественности в управлении образовательным учреждением.

1.5. Основными задачами формирования СОТ работников муниципальных учреждений являются:

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;

- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;

- привлечение в муниципальные учреждения молодых кадров;

- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников муниципальных учреждений.

1.6. Формирование СОТ работников муниципальных учреждений базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм [трудового законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12025268&sub=5) Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;

- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательных учреждений;

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;

- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.7. Муниципальное учреждение, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных управлением образования (далее – управление)и в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания для бюджетных учреждений.

1.8. Муниципальное учреждение вправе самостоятельно утверждать должностные оклады (ставки заработной платы) работников, но не ниже должностных окладов (ставок заработной платы), указанных в Методике расчета должностных окладов работников муниципальных бюджетных учреждений отрасли образования Некрасовского района, утверждаемой постановлением администрации района.

1.9. Муниципальное учреждение утверждает штатное расписание на начало учебного года и финансового года и представляет его в управление образования.

1.10. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.11. Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения.

**2. Система оплаты труда работников муниципальных учреждений**

2.1. СОТ государственного учреждения включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);

- повышающие коэффициенты;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый (применяемая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент – величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Должностной оклад (ставка заработной платы) – базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.

Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством. Виды и размеры устанавливаются трудовым законодательством.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы, выплаты за дополнительную работу, а также прочие выплаты стимулирующего характера.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория работников  и условия предоставления ежемесячных выплат  стимулирующего характера | Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности[\*](#sub_999) | 10% |
| 2. | Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации\* | 15% |
| 3. | Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения[\*](#sub_999) | 20% |
| 4. | Педагогические и руководящие работники муниципальных учреждений, имеющие ученую степень: |  |
| - кандидата наук | 3000 руб. |
| - доктора наук | 7000 руб. |
| В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки  В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки |  |
| 5. | Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (работа по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся и т.п.).  Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат | 20% |
| 6. | Медицинские работники, осуществляющие медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных учреждений, занимающие должность: |  |
|  | - врача | 20000 руб. |
|  | - среднего медицинского персонала | 7000 руб. |
|  | Право на выплату имеют медицинские работники муниципальных учреждений, занимающие штатные должности врача и среднего медицинского персонала. Размер выплаты устанавливается пропорционально ставке занимаемой должности, установленной трудовым договором. Оплата производится за фактически отработанное время и учитывается при расчете среднего заработка |  |
| 7. | Педагогические работники, которым назначаются ежемесячные вознаграждения за выполнение функций классного руководителя | размер ежемесячного вознаграждения указан в примечании |
| 8. | Педагогические работники, выполняющие дополнительные виды работ (классное руководство, проверка тетрадей, заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и иные виды работ) | Размеры выплат определяются образовательным учреждением |

\* При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных [пунктами 1 и 2, надбавка к должностному окладу устанавливается по основанию, предусмотренному пунктом](#sub_10211) [[2.](#sub_10211)](#sub_10213)

[При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных 1](#sub_10211), [2](#sub_10212) и [3](#sub_10213), надбавка к должностному окладу устанавливается по основанию, предусмотренному [пунктом 3](#sub_10213).

Примечание:

- выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя предусмотрена педагогическим работникам учреждений Некрасовского района, реализующих общеобразовательные программы, определяется из расчета 1000 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

84 рубля за каждого обучающегося в муниципальном учреждении в классе с предельной наполняемостью 12 человек;

100 рублей за каждого обучающегося в муниципальном учреждении в классе с предельной наполняемостью 10 человек;

125 рублей за каждого обучающегося в муниципальном учреждении в классе с предельной наполняемостью 8 человек;

167 рублей за каждого обучающегося в муниципальном учреждении в классе с предельной наполняемостью 6 человек;

200 рублей за каждого обучающегося в муниципальном учреждении в классе с предельной наполняемостью 5 человек;

- порядок определения ежемесячного вознаграждения устанавливается локальным актом образовательного учреждения самостоятельно.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности муниципальных учреждений, их руководителей и работников.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности руководителей определяются нормативными актами управления образования и отражаются в трудовом договоре.

Порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам устанавливаются локальным актом муниципального учреждения самостоятельно при участии профсоюзного комитета или иного общественного органа самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя муниципального учреждения.

Руководитель муниципального учреждения представляет в профсоюзный комитет или иной общественный орган самоуправления государственного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

Выплаты стимулирующего характера работникам муниципального учреждения производятся на основании приказа руководителя в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными муниципальным учреждением.

Выплаты стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений производятся на основании приказа управления, в соответствии с разработанными критериями оценки их деятельности.

Кроме вышеперечисленных выплат, муниципальные учреждения вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций. Формы и виды социальных выплат определяются локальным нормативным актом.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников муниципальных учреждений устанавливаются локальными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами и определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Заработная плата работников муниципальных учреждений устанавливается с учетом продолжительности рабочего времени, определенного трудовым договором. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

2.2.Объем средств на оплату труда работников бюджетного учреждения определяется учреждением самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

2.3. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы остальных работников государственных учреждений, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=208761&date=28.01.2020&dst=100010&fld=134) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений Некрасовского района и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности, не превышающей 8.

2.4. Педагогическим работникам муниципальных учреждений, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в течение 5 лет, работающим в сельской местности и рабочих поселках, на основании заявления производится выплата единовременного пособия. Единовременное пособие выплачивается по основному месту работы в размере 3 должностных окладов, установленных педагогическим работникам за норму часов педагогической работы при заключении трудового договора с образовательным учреждением, в течение 6 месяцев с момента заключения трудового договора.

В случае расторжения трудового договора в течение первых 5 лет по инициативе работника либо при совершении им виновных действий, являющихся основанием расторжения трудового договора в соответствии с действующим законодательством, единовременное пособие подлежит возврату в полном объеме.

Норматив оплаты труда тренера-преподавателя по спорту за подготовку одного занимающегося (в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы подготовки | Период обучения, лет | Норматив оплаты труда тренера-преподавателя по спорту за подготовку одного занимающегося, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)\* | Нормативная наполняемость группы, человек | Максимальная наполняемость группы, человек | Максимальный объем тренировочной нагрузки, часов в неделю |
| Спортивно-оздоровительный | весь период | 2,2 | 14 | 30 | 6 |
| Начальной подготовки | 1 год обучения | 3 | 14 | 25 | 6 |
|  | свыше 1 года обучения | 4 | 14 | 20 | 8 |
| Учебно-тренировочный | 1 – 2 год обучения | 5 | 11 | 14 | 10,5 |
|  | свыше 2 лет обучения | 8 | 9 | 12 | 15 |
| Спортивного совершенствования | до года | 18 | 4 | 10 | 20 |
|  | свыше года | 22 | 4 | 10 | 23 |
| Высшего спортивного мастерства | весь период | 30 | 3 | 8 | 23 |

\* В случае превышения нормативной наполняемости группы в зависимости от этапов обучения должностной оклад тренера-преподавателя (включая старшего) повышается исходя из нормативов оплаты труда за каждого занимающегося сверх нормативной наполняемости группы.

**Методика  
расчета должностных окладов работников муниципальных бюджетных учреждений отрасли образования Некрасовского района**

1. Размер базового оклада

Базовый оклад является основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех категорий работников муниципальных учреждений.

Размер базового оклада для категории работников «руководящие работники муниципальных учреждений» составляет 5502 рублей.

Размер базового оклада для категории работников «педагогические работники муниципальных учреждений, реализующих программу общего образования» составляет 6364 рубля.

Размер базового оклада для категории работников «педагогические работники, работающие в дошкольных группах, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» составляет 7159 рублей.

Размер базового оклада для категории работников «педагогические работники муниципальных учреждений дополнительного образования детей (структурных подразделений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы)» составляет 7792 рубля.

Размер базового оклада для категории работников «медицинские работники муниципальных учреждений» составляет 5764 рубля.

Размер базового оклада для остальных категорий работников муниципальных учреждений составляет 5001 рубль.

2. Схема расчета должностных окладов руководящих работников муниципальных учреждений.

Основным критерием для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объёмных показателей деятельности учреждений.

К объёмным показателям деятельности муниципальных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обслуживаемых человек, режим работы, организационная структура учреждения, функциональность деятельности и другие показатели. Перечень объёмных показателей деятельности муниципальных учреждений и Порядок утверждаются приказом управления.

Коэффициенты:

- коэффициент группы муниципальных учреждений по оплате труда руководителей (далее - группа) (1,88 - 3,33);

- коэффициент занимаемой должности (0,6 – 1,0);

- коэффициент стажа руководящей работы (0,2 - 0,8):

- коэффициент специфики работы учреждения (0,1 - 0,5).

Коэффициент группы (Кгр)

|  |  |
| --- | --- |
| Группа | Коэффициент в зависимости от группы |
| 1 | 3,33 |
| 2 | 2,78 |
| 3 | 2,23 |
| 4 | 1,88 |

Коэффициент занимаемой должности (Кд)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей работников | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| Руководитель (ректор, директор, начальник, заведующий) | 1,0 |
| Первый заместитель руководителя (проректор; первый заместитель директора, начальника, заведующего) | 0,9 |
| Заместитель руководителя (проректор, заместитель директора, начальника, заведующего) руководитель филиала, старший мастер | 0,8 |
| Главный бухгалтер | 0,75 |
| Руководитель структурного подразделения, за исключением филиала | 0,6 |

Коэффициент стажа руководящей работы (Кс)

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж руководящей работы | Коэффициент стажа |
| От 0 до 5 лет | 0,2 |
| От 5 лет и более | 0,8 |

«Должностные оклады руководящих работников муниципальных

учреждений, за исключением руководящих работников муниципальных

учреждений, реализующих программу общего образования, с учетом

коэффициентов (5001 × (Кгр × Кд + Кс)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности работника | Месячные должностные оклады по группам оплаты труда,  в рублях | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководитель (ректор, директор, начальник, заведующий), имеющий стаж руководящей работы: |  |  |  |  |
| - от 0 до 5 лет | 17654 | 14903 | 12152 | 10402 |
| - от 5 лет и более | 20654 | 17904 | 15153 | 13403 |
| Первый заместитель руководителя (проректор, первый заместитель директора, начальника, заведующего), имеющий стаж руководящей работы: |  |  |  |  |
| - от 0 до 5 лет | 15988 | 13513 | 11037 | 9462 |
| - от 5 лет и более | 18989 | 16513 | 14038 | 12462 |
| Заместитель руководителя (проректор, заместитель директора, начальника, заведующего), руководитель филиала, старший мастер, имеющий стаж руководящей работы: |  |  |  |  |
| - от 0 до 5 лет | 14323 | 12122 | 9922 | 8522 |
| - от 5 лет и более | 17323 | 15123 | 12923 | 11522 |
| Главный бухгалтер, имеющий стаж руководящей работы: |  |  |  |  |
| - от 0 до 5 лет | 13490 | 11427 | 9364 | 8052 |
| - от 5 лет и более | 16491 | 14428 | 12365 | 11052 |
| Руководитель структурного подразделения, за исключением филиала, имеющий стаж руководящей работы: |  |  |  |  |
| - от 0 до 5 лет | 10992 | 9342 | 7692 | 6641 |
| - от 5 лет и более | 13993 | 12342 | 10692 | 9642 |

Должностные оклады руководящих работников муниципальных

учреждений, реализующих программу общего образования, с учетом

коэффициентов (5502 × (Кгр × Кд + Кс))

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности работника | Месячные должностные оклады по группам оплаты труда, в рублях | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководитель (ректор, директор, начальник, заведующий), имеющий стаж руководящей работы: |  |  |  |  |
| - от 0 до 5 лет | 19422 | 16396 | 13370 | 11444 |
| - от 5 лет и более | 22723 | 19697 | 16671 | 14745 |
| Заместитель руководителя (проректор, заместитель директора, начальника, заведующего), руководитель филиала, старший мастер, имеющий стаж руководящей работы: |  |  |  |  |
| - от 0 до 5 лет | 15758 | 13337 | 10916 | 9375 |
| - от 5 лет и более | 19059 | 16638 | 14217 | 12677 |
| Главный бухгалтер, имеющий стаж руководящей работы: |  |  |  |  |
| - от 0 до 5 лет | 14842 | 12572 | 10302 | 8858 |
| - от 5 лет и более | 18143 | 15873 | 13604 | 12159 |
| Руководитель структурного подразделения, за исключением филиала, имеющий стаж руководящей работы: |  |  |  |  |
| - от 0 до 5 лет | 12093 | 10278 | 8462 | 7307 |
| - от 5 лет и более | 15395 | 13579 | 11763 | 10608 |

3. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников муниципальных учреждений

Коэффициенты:

- коэффициент уровня образования (0,1);

- коэффициент стажа работы (0,1 - 0,3);

- коэффициент напряженности (0,02 - 0,5);

- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);

- коэффициент специфики работы учреждения (0,1 - 0,5).

Коэффициент специфики работы муниципального учреждения определяется в соответствии с пунктом 6 настоящей Методики и устанавливается к должностным окладам педагогических работников, определяемым на основе базового оклада и повышающих коэффициентов: уровня образования, стажа работы и квалификационной категории.

Коэффициент уровня образования (Ко)

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень  образования | Коэффициент в зависимости  от уровня образования |
| Высшее профессиональное образование | 0,1 |

Коэффициент стажа работы (Кс)

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж педагогической работы | Коэффициент стажа |
| От 0 до 10 лет | 0,1 |
| От 10 до 15 лет | 0,2 |
| От 15 лет и более | 0,3 |

Коэффициент квалификационной категории (Ккв):

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная категория | Коэффициент квалификационной категории\* |
| I | 0,4 |
| Высшая | 0,8 |

\*Для выпускников государственных учреждений среднего профессионального или высшего образования, других лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу на педагогическую должность впервые устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года.

Коэффициент напряженности (Кн)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Коэффициент напряженности |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Профессор муниципального учреждения | 0,5 |
| 2. | Доцент муниципального учреждения | 0,4 |
| 3. | Старший преподаватель муниципального учреждения | 0,3 |
| 4. | Педагогические работники муниципальных учреждений, реализующих программу общего образования |  |
| 4.1. | Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед | 0,25 |
| 4.2. | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший методист (воспитатель, педагог дополнительного образования) | 0,2 |
| 4.3. | Методист, мастер производственного обучения, воспитатель, педагог дополнительного образования | 0,07 |
| 4.4. | Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, инструктор по труду, инструктор по физкультуре, тьютор, старший вожатый, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог-библиотекарь | 0,02 |
| 5. | Педагогические работники, работающие в дошкольных группах муниципальных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования |  |
| 5.1. | Старший воспитатель, воспитатель | 0,4 |
| 5.2. | Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед | 0,25 |
| 5.3. | Старший методист (педагог дополнительного образования), методист | 0,2 |
| 5.4. | Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования, инструктор по физкультуре, инструктор по труду | 0,05 |
| 6. | Педагогические работники муниципальных учреждений дополнительного образования детей (структурных подразделений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, в иных образовательных учреждениях) |  |
| 6.1. | Старший методист (тренер-преподаватель, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, воспитатель), учитель-дефектолог, учитель-логопед | 0,25 |
| 6.2. | Методист, тренер-преподаватель, мастер производственного обучения, воспитатель | 0,1 |
| 6.3. | Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, концертмейстер, инструктор по физической культуре, инструктор-методист (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), тьютор | 0,05 |

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом

коэффициентов (базовый оклад × (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн) + Едк\*)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  должности | Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов в месяц,  в рублях | | | |
| образование | стаж педагогической работы | | |
| от 0 до 10 лет | от 10 до 15 лет | от 15 и более лет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Профессор муниципального учреждения | высшее профессиональное | 11988 | 12467 | 12947 |
| 2. | Доцент муниципального учреждения | высшее профессиональное | 11508 | 11988 | 12467 |
| 3. | Старший преподаватель муниципального учреждения | высшее профессиональное | 11029 | 11508 | 11988 |
| 4. | Педагогические работники муниципальных учреждений, реализующих программу общего образования |  |  |  |  |
| 4.1. | Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, имеющий: | высшее профессиональное | 9228 | 9864 | 10501 |
| - I квалификационную категорию |  | 11773 | 12410 | 13046 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 14319 | 14955 | 15592 |
|  | среднее профессиональное | 8591 | 9228 | 9864 |
| - I квалификационную категорию |  | 11137 | 11773 | 12410 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 13683 | 14319 | 14955 |
| 4.2. | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший методист (воспитатель, педагог дополнительного образования), имеющий: | высшее профессиональное | 8910 | 9546 | 10182 |
| - I квалификационную категорию |  | 11455 | 12092 | 12728 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 14001 | 14637 | 15274 |
|  | среднее профессиональное | 8273 | 8910 | 9546 |
| - I квалификационную категорию |  | 10819 | 11455 | 12092 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 13364 | 14001 | 14637 |
| 4.3. | Методист, мастер производственного обучения, воспитатель, педагог дополнительного образования, имеющий: | высшее профессиональное | 8082 | 8719 | 9355 |
| - I квалификационную категорию |  | 10628 | 11264 | 11901 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 13173 | 13810 | 14446 |
|  | среднее профессиональное | 7446 | 8082 | 8719 |
| - I квалификационную категорию |  | 9991 | 10628 | 11264 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 12537 | 13173 | 13810 |
| 4.4. | Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, инструктор по труду, инструктор по физкультуре, тьютор, старший вожатый, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог-библиотекарь, имеющий: | высшее профессиональное | 7764 | 8400 | 9037 |
| - I квалификационную категорию |  | 10310 | 10946 | 11582 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 12855 | 13492 | 14128 |
|  | среднее профессиональное | 7128 | 7764 | 8400 |
| - I квалификационную категорию |  | 9673 | 10310 | 10946 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 12219 | 12855 | 13492 |
| 5. | Педагогические работники, работающие в дошкольных группах муниципальных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования |  |  |  |  |
| 5.1. | Старший воспитатель, воспитатель, имеющий: | высшее профессиональное | 11454 | 12170 | 12886 |
| - I квалификационную категорию |  | 14318 | 15034 | 15750 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 17182 | 17898 | 18613 |
|  | среднее профессиональное | 10739 | 11454 | 12170 |
| - I квалификационную категорию |  | 13602 | 14318 | 15034 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 16466 | 17182 | 17898 |
| 5.2. | Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, имеющий: | высшее профессиональное | 10381 | 11096 | 11812 |
| - I квалификационную категорию |  | 13244 | 13960 | 14676 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 16108 | 16824 | 17540 |
|  | среднее профессиональное | 9665 | 10381 | 11096 |
| - I квалификационную категорию |  | 12528 | 13244 | 13960 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 15392 | 16108 | 16824 |
| 5.3. | Старший методист (педагог дополнительного образования), методист, имеющий: | высшее профессиональное | 10023 | 10739 | 11454 |
| - I квалификационную категорию |  | 12886 | 13602 | 14318 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 15750 | 16466 | 17182 |
|  | среднее профессиональное | 9307 | 10023 | 10739 |
| - I квалификационную категорию |  | 12170 | 12886 | 13602 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 15034 | 15750 | 16466 |
| 5.4. | Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования, инструктор по физкультуре, инструктор по труду, имеющий: | высшее профессиональное | 8949 | 9665 | 10381 |
| - I квалификационную категорию |  | 11812 | 12528 | 13244 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 14676 | 15392 | 16108 |
|  | среднее профессиональное | 8233 | 8949 | 9665 |
| - I квалификационную категорию |  | 11096 | 11812 | 12528 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 13960 | 14676 | 15392 |
| 6. | Педагогические работники муниципальных учреждений дополнительного образования детей (структурных подразделений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, иных образовательных учреждений) |  |  |  |  |
| 6.1. | Старший методист (тренер-преподаватель, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, воспитатель), учитель-дефектолог, учитель-логопед, имеющий: | высшее профессиональное | 11298 | 12078 | 12857 |
| - I квалификационную категорию |  | 14415 | 15194 | 15974 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 17532 | 18311 | 19090 |
|  | среднее профессиональное | 10519 | 11298 | 12078 |
| - I квалификационную категорию |  | 13636 | 14415 | 15194 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 16753 | 17532 | 18311 |
| 6.2. | Методист, тренер-преподаватель, мастер производственного обучения, воспитатель, имеющий: | высшее профессиональное | 10130 | 10909 | 11688 |
| - I квалификационную категорию |  | 13246 | 14026 | 14805 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 16363 | 17142 | 17922 |
|  | среднее профессиональное | 9350 | 10130 | 10909 |
| - I квалификационную категорию |  | 12467 | 13246 | 14026 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 15584 | 16363 | 17142 |
| 6.3. | Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, концертмейстер, инструктор по физической культуре, инструктор-методист (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), тьютор, имеющий: | высшее профессиональное | 9740 | 10519 | 11298 |
| - I квалификационную категорию |  | 12857 | 13636 | 14415 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 15974 | 16753 | 17532 |
|  | среднее профессиональное | 8961 | 9740 | 10519 |
| - I квалификационную категорию |  | 12078 | 12857 | 13636 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 15194 | 15974 | 16753 |
| 7. | Педагогические работники прочих муниципальных учреждений |  |  |  |  |
| 7.1. | Старший методист (педагог дополнительного образования, воспитатель), преподаватель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, имеющий: | высшее профессиональное | 6953 | 7432 | 7912 |
| - I квалификационную категорию |  | 8871 | 9350 | 9830 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 10789 | 11268 | 11748 |
|  | среднее профессиональное | 6473 | 6953 | 7432 |
| - I квалификационную категорию |  | 8391 | 8871 | 9350 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 10309 | 10789 | 11268 |
| 7.2. | Методист, воспитатель, имеющий: |  | 6234 | 6713 | 7193 |
| - I квалификационную категорию |  | 8152 | 8631 | 9111 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 10070 | 10549 | 11029 |
|  | среднее профессиональное | 5754 | 6234 | 6713 |
| - I квалификационную категорию |  | 7672 | 8152 | 8631 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 9590 | 10070 | 10549 |
| 7.3. | Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, инструктор-методист (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), имеющий: | высшее профессиональное | 5994 | 6473 | 6953 |
| - I квалификационную категорию |  | 7912 | 8391 | 8871 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 9830 | 10309 | 10789 |
|  | среднее профессиональное | 5514 | 5994 | 6473 |
| - I квалификационную категорию |  | 7432 | 7912 | 8391 |
| - высшую квалификационную категорию |  | 9350 | 9830 | 10309 |

Для педагогических работников муниципальных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу или дополнительную общеобразовательную программу для детей, ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями предусмотрена в базовом окладе.

4. Схема расчета должностных окладов медицинских работников образовательных учреждений

Коэффициенты:

- коэффициент стажа работы (0,02 - 0,2);

- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,5);

- коэффициент напряженности (0,01 - 0,1).

Коэффициент стажа работы (Кс):

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы по специальности | Коэффициент стажа |
| От 0 до 10 лет | 0,02 |
| От 10 до 15 лет | 0,1 |
| От 15 лет и более | 0,2 |

Коэффициент квалификационной категории (Ккв):

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная  категория | Коэффициент  квалификационной категории |
| II | 0,2 |
| I | 0,3 |
| высшая | 0,5 |

Коэффициент напряженности (Кн):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Коэффициент напряженности |
| Врач-специалист | 0,1 |
| Старшая медицинская сестра, зубной врач, инструктор по лечебной физкультуре | 0,02 |
| Фельдшер, медицинская сестра по массажу | 0,01 |

Должностные оклады с учетом коэффициентов (5764 × (1 + Кс + Ккв + Кн))

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов и стажа работы в месяц, в рублях | | |
| от 0 до 10 лет | от 10 до 15 лет | от 15 и более лет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Врач-специалист, имеющий: | 6456 | 6917 | 7493 |
| - II квалификационную категорию | 7608 | 8070 | 8646 |
| - I квалификационную категорию | 8185 | 8646 | 9222 |
| - высшую квалификационную категорию | 9338 | 9799 | 10375 |
| 2. | Старшая медицинская сестра, зубной врач, инструктор по лечебной физкультуре, имеющие: | 5995 | 6456 | 7032 |
| - II квалификационную категорию | 7147 | 7608 | 8185 |
| - I квалификационную категорию | 7724 | 8185 | 8761 |
| - высшую квалификационную категорию | 8877 | 9338 | 9914 |
| 3. | Фельдшер, медицинская сестра по массажу, имеющие: | 5937 | 6398 | 6974 |
| - II квалификационную категорию | 7090 | 7551 | 8127 |
| - I квалификационную категорию | 7666 | 8127 | 8704 |
| - высшую квалификационную категорию | 8819 | 9280 | 9856 |
| 4. | Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра диетическая, имеющие: | 5879 | 6340 | 6917 |
| - II квалификационную категорию | 7032 | 7493 | 8070 |
| - I квалификационную категорию | 7608 | 8070 | 8646 |
| - высшую квалификационную категорию | 8761 | 9222 | 9799 |
| 5. | Медицинский дезинфектор, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра, санитарка, санитарка (мойщица) | 5879 | 6340 | 6917 |

5. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников

Коэффициенты:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (0,8 - 1,92);

- коэффициент квалификационного уровня (0,23 - 0,79).

Коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень профессиональной квалификационной группы | Коэффициент уровня |
| Первый | 0,8 |
| Второй | 0,96 |
| Третий | 1,12 |
| Четвертый | 1,92 |

Коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Коэффициент  квалификационного уровня |
| 1 | 2 |
| Профессии рабочих |  |
| Первый | 0,31 |
| Второй, третий | 0,23 - 0,47 |
| Четвертый | 0,39 - 0,55 |
| Учебно-вспомогательный персонал |  |
| Первый, второй | 0,31 - 0,55 |
| Должности работников физической культуры и спорта, культуры, искусства и кинематографии |  |
| Первый | 0,31 - 0,55 |
| Второй | 0,47 - 0,71 |
| Должности специалистов и служащих |  |
| Первый | 0,39 - 0,63 |
| Второй | 0,43 - 0,67 |
| Третий | 0,47 - 0,71 |
| Четвертый | 0,51 - 0,75 |
| Пятый | 0,55 - 0,79 |

Должностные оклады с учетом коэффициентов (5001 × (Кугр + Ккву)):

Профессии рабочих первого уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | Грузчик, дворник, садовник, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений | 5551 |

Профессии рабочих второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификацион­ный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го – 7‑го квалификационных разрядов в соответствии с [Единым тарифно-квалификационным справочником](garantF1://8186.0) работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»), брошюровщик, буфетчик, возчик, гардеробщик, дезинфектор, егерь, истопник, кастелянша, кладовщик, кондитер, конюх, курьер, лесовод, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке спецодежды, машинист швейных машин и автоматов, монтажист, няня, оператор котельной, оператор копировальных и множительных машин, парикмахер, переплетчик документов, печатник, рабочий по уходу за животными, слесарь по ремонту автомобилей, сторож (вахтер) | 5951-7151 |
| 3 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с [Единым тарифно-квалификационным справочником](garantF1://8186.0) работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»), водитель автомобиля, водитель автобуса, механик по обслуживанию звуковой техники, тракторист, кочегар |
| 4 | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 6751-7552 |

Учебно-вспомогательный персонал второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Дежурный по режиму, младший воспитатель | 6351-7552 |
| 2 | Диспетчер, старший дежурный по режиму |  |

Должности работников физической культуры и спорта первого уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | Инструктор по спорту, спортсмен-инструктор | 5551-6751 |

Должности работников культуры, искусства

и кинематографии второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | Заведующий костюмерной, организатор экскурсий, аккомпаниатор, культорганизатор | 6351-7552 |

Должности работников культуры, искусства и кинематографии

третьего уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | Библиотекарь, библиограф, редактор, лектор (экскурсовод), звукооператор | 7151-8352 |
| 2 | Заведующий библиотекой | 7952-9152 |

Должности служащих первого уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | Агент, агент по закупкам, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор | 5951-7151 |
| 2 | Должности служащих 1 квалификационного, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» | 6151-7351 |

Должности служащих второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Диспетчер, администратор, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, секретарь руководителя, лаборант, повар, секретарь незрячего специалиста, техник, художник, ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья | 6751-7952 |
| 2 | Заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством | 6951-8152 |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» |
| 3 | Заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела | 7151-8352 |
| 4 | Механик | 7351-8552 |
| 5 | Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской | 7552-8752 |

Должности служащих третьего уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалифи­кационный уровень | Наименование должности | Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1 | Аналитик, аудитор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), менеджер, переводчик, психолог, специалист по защите информации, специалист по кадрам, специалист, сурдопереводчик, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, эксперт, юрисконсульт, системный администратор, контрактный управляющий | 7552-8752 |
| 2 | Должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 7752-8952 |
| 3 | Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера | 7952-9152 |
| 5 | Заместитель директора (начальника, заведующего) филиала (ом), руководителя структурного подразделения, помощник проректора, помощник ректора | 8352-9552 |

6.1. Коэффициент:

- коэффициент специфики работы государственного учреждения (0,1 - 0,5).

Коэффициент специфики работы государственного учреждения (Кс) включает в себя:

- повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы);

- компенсационные выплаты.

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень условий для повышения базовых окладов, а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки | Размеры повышений, доплат и надбавок |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| 1. Повышение базовых окладов | |
| За работу в муниципальных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | 15 – 20 %,  Кс = 0,15 – 0,2 |
| Педагогическим работникам муниципальных учреждений, работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках;  работникам муниципальных учреждений, работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, занимающим должности в соответствии с перечнем, определенным пунктом 6.2 раздела 6 данной Методики | 25 %, Кс = 0,25 |
| Женщинам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов | 30 %, Кс = 0,3 |
| За работу в оздоровительных государственных учреждениях (классах, группах) для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении; учителям за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения);  учителям за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых | 20 %, Кс = 0,2 |
| Педагогическим работникам муниципальныхучреждений, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет\* | 30%, Кс = 0,3 |
| 2. Компенсационные выплаты | |
| За работу в ночное время | 35 % часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации |
| За работу в выходные и праздничные дни | в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации |
| За работу в неблагоприятных условиях труда | до 12 %, К= 0,12 |
| Воспитателям, помощникам воспитателей за переработку рабочего времени, работу, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ | в соответствии со статьями 149, 152 Трудового кодекса Российской Федерации |

\* Выплата повышенного базового оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

6.2. Перечень должностей работников муниципальных учреждений, расположенных в сельской местности,рабочих поселках имеющих право на повышение базового оклада на 25%:

6.2.1. Руководитель

6.2.2 Заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом

6.2.3. Главный специалист (главный бухгалтер)

6.2.4. Руководитель структурного подразделения, деятельность которого не связана с образовательным процессом (заведующий библиотекой, заместитель главного бухгалтера )

6.2.5. Специалисты всех категорий

6.2.5.1. Психолог

6.2.5.2. Логопед

6.2.5.3. Бухгалтер, ведущий бухгалтер

6.2.5.4. Экономист

6.2.5.5. Библиотекарь

6.2.5.6. медицинская сестра, старшая медицинская сестра

7. Минимальный уровень заработной платы работников

образовательных учреждений

Месячная заработная плата работников муниципальных учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципальных учреждений применяется при оплате:

8.1.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

8.1.2. За часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в медицинской организации, сверх объема, установленного им при тарификации.

8.1.3. За педагогическую работу специалистов, привлекаемых для педагогической работы.

8.2. Размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

8.3. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

8.4. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

8.5. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный» устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

8.6. Ставки почасовой оплаты труда в государственных учреждениях устанавливаются в пределах средств субсидии на выполнение государственного задания.

9. Оплата труда в муниципальных учреждениях (структурных подразделениях) дополнительного образования детей спортивной направленности Некрасовского района для командных и игровых видов спорта (футбол, баскетбол и другие)

**Приложение № 4 к Коллективному договору**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**на 2021 – 2023 год**

Администрация МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко», в лице заведующей учреждения **Маклаковой Галины Амподистовны,** и трудовой коллектив в лице председателя Профсоюза **Татевосян Т.Ю.** заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021 - 2023 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный  за выполнение |
| 1 | Организация обучения и проверка знаний по охране труда сотрудников МДОУ. Проведение инструктажей с сотрудниками. | При приеме на работу  2 раза в год | Ответственный по ОТ |
| 2 | Обучение по охране труда руководителей, заместителей руководителя, членов комиссии, ответственных по ОТ и уполномоченного по ОТ в обучающих организациях. | 1 раз в 3 года | Заведующий ДОУ |
| 3 | Организация обучения и проверка знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ДОУ. | 1 раз в года | Заведующий ДОУ |
| 4 | Проведение специальной оценки условий труда | 1 раз в 3 года | Заведующий ДОУ |
| 5 | Проведение общего технического осмотра здания, сооружений, прогулочных участков на соответствие безопасной эксплуатации | В течение  года | Заведующий ДОУ  Зам.зав. по АХР  Ответственный по ОТ |
| 6 | Проведение административно-общественного контроля  по ОТ | 1 раз в год | Комиссия по ОТ |
| 7 | Организация и проведение медицинских осмотров работников. Вакцинация сотрудников ДОУ против гриппа. | 1 раз в год | Заведующий ДОУ  Старшая медсестра |
| 8 | Пополнение аптечек первой медицинской помощи.  Осуществлять регулярную проверку питьевого режима. | По мере необходимости  Постоянно | Старшая медсестра |
| 9 | Проведение замеров сопротивления изоляции токоведущих частей силового и осветительного электрооборудования | 1 раз в год | Заведующий ДОУ  Завхоз |
| 10 | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с требованиями СанПин | По мере необходимости | Заведующий ДОУ  Ответственный по ОТ |
| 11 | Подготовка системы отопления к работе в осенне-зимний период (опрессовка отопительной системы). | Июнь-август | Заведующий ДОУ  Завхоз |
| 12 | Контроль за состоянием систем тепло – водо –снабжения. Своевременное устранение неисправностей.  Проведение ремонтов. | Постоянно  В течение  года | Заведующий ДОУ  Завхоз |
| 13 | Испытание внутреннего пожарного водопровода.  Перезарядка огнетушителей. | 2 раза в год  1 раз в 5 лет | Заведующий ДОУ  Завхоз |
| 14 | Обслуживание пожарной сигнализации и оповещения о пожаре. | В течение  года | Заведующий ДОУ |
| 15 | Охрана объекта средствами тревожной сигнализации ФГКУ УВО УМВД России по Ярославской области | В течение  года | Заведующий ДОУ |
| 16 | Услуги по обеспечению передаче сигнала о состоянии системы пожарной сигнализации | В течение  года | Заведующий ДОУ |
| 17 | Акарицидная обработка прогулочных участков дошкольного учреждения | Май | Заведующий ДОУ |
| 18 | Проведение косметических ремонтов в групповых помещениях, кабинетах и других помещениях ДОУ | По мере необходимости | Заведующий ДОУ  Завхоз |
| 19 | Приобретение новой мебели в группы и кабинеты.  Регулярный ремонт мебели во всех помещениях. | По мере необходимости | Заведующий ДОУ  Завхоз |
| 20 | Своевременное обеспечение сотрудников:  - средствами индивидуальной защиты.  - моющими и дезинфицирующими средствами;  - посудой. | По мере необходимости | Завхоз |
| 21 | Развитие материально технической базы (приобретение интерактивного оборудования, ТСО) | По мере необходимости | Заведующий ДОУ |
| 22 | Проведение мероприятий по благоустройству территории детского сада:  - ремонт и покраска оборудования на участках;  - замена старого оборудования на прогулочных участках;  - ремонт и покраска ограждения, ворот, калиток;  - завоз песка;  - ежегодное проведение субботников и др. | Постоянно.  В течение  года | Заведующий ДОУ  Завхоз  Ответственный по ОТ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующая МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» |  | Председатель первичной профсоюзной организации |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Маклакова Г.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_Татевосян Т.Ю.

