

Казенное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский центр занятости населения»			
Срок действия	2020	2023	3 года
	Дата начала действия	Дата окончания действия	Срок действия
Карточка уведомительной регистрации коллективного договора	20 – 1879 (единый регистрационный номер 28900004/2010)		
дата регистрации	15.10.2020		
МБДОУ № 201			

Замечания по содержанию:

Общие положения:

Раздел «Общие положения»: проверил П.А. Дубовцев.

В абзаце 4 п.7.1 коллективного договора указан не полный перечень сотрудников органов исполнительной власти, установленный абзацем 4 ч.2 ст. 128 ТК РФ, а именно отсутствуют сотрудники органов принудительного исполнения, введенные Федеральным законом от 24.04.2020 N 127-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации".

В п. 6.9 Правил внутреннего трудового распорядка указан не верный срок смены кредитной организации, установленный ч. 3 ст. 136 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 26.07.2019 N 231-ФЗ "О внесении изменения в статью 136 Трудового кодекса Российской Федерации"), вместо 15 дней указано 5 дней.

Раздел «Оплата труда»: проверила Е.А.Русских

Замечаний нет.

Раздел «Охрана труда»:

Раздел «Охрана труда»: Замечаний нет

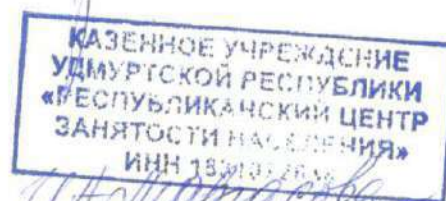
Раздел «Условия труда»:

Раздел «Условия труда»: Замечаний нет

**Ф.И.О., должность, подпись лица,
ответственного за организацию
уведомительной регистрации**

**Ф.И.О., подпись представителя
организации, предприятия,
получившего коллективный договор**

П.А.Дубовцев



В.И.Иванова
02.11.2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Образовательном комплексе- детский сад № 201» МБДОУ № 201** далее - (МБДОУ)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБДОУ, в лице своего полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз) – Шарачевой Ольги Сергеевны;

- работодатель в лице его представителя – заведующего (далее - работодатель) Дмитриевой Татьяны Александровны .

1.4. Коллективный договор заключен на 3 (Три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны по договоренности вправе продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и обязуются:

1.6. Работодатель обязуется:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: заключение трудового договора, вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, консультаций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, и другими способами).

1.7. ПРОФСОЮЗ ОБЯЗУЕТСЯ:

- содействовать эффективной работе МБДОУ;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей
- осуществлять представительство интересов работников – членов профсоюза при их письменных обращениях в Профсоюз через судебные и иные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ (в том числе – совместителей);

1.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ, расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. При приеме на работу заключается трудовой договор. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник в соответствии со ст. 56 ТК РФ. Стороны договорились о нижеследующем:

2.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться

подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.1.2. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.4. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором МБДОУ.

2.1.6. В соответствии с частью 1 ст. 57 ТК РФ в трудовом договоре:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

2.1.7. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям

профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При заключении трудового договора с работниками ознакомить их под роспись с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.2. Трудовой договор с работниками заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества воспитанников (по причинам независящим от работодателя).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с ТК РФ.

2.4. Профсоюз обязуется:

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Система оплаты труда работников МБДОУ состоит из:

- 1) размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, установленных 3.1.2. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогически Постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года № 977 " Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска" (в действующей редакции) и Положением об оплате МБДОУ, является Приложением № 3 и является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора;
- 2) наименования, условия установления и размеров выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным Постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года № 977 " Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска"(в действующей редакции) и Положением об оплате МБДОУ, является Приложением № 3 и является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора;
- 3) наименования, условия установления и размеров выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года № 977 " Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска"(в действующей редакции) и Положением об оплате МБДОУ, является Приложением № 3 и является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора;, за счет всех источников финансирования;
- 4) условия оплаты труда руководителей учреждения, их заместителей, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и

стимулирующего характера, утвержденные Постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года № 977 " Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска" (в действующей редакции) и Положением об оплате МБДОУ, является Приложением № 3 и является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора;

5) Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов"

к работникам включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.»

3.1.3. Оплата труда работников по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.

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

3.1.5. Оплата труда сторожей производится с учетом суммированного учета рабочего времени.

Сторожам устанавливается оплата труда, исходя из часовой тарифной ставки рассчитанной по следующей схеме:

- ЧТС = ОКЛАД / НЧ, где: НЧ – нормативное количество рабочих часов;

- НЧ = НЧУ / N, где: НЧУ – нормативное количество рабочих часов в учетном периоде, N – количество месяцев в учетном периоде.

- Нормативное количество часов рассчитывается на каждый учетный период.

Учетный период – календарный год.

3.1.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ)

3.1.7. Ограничение удержаний из заработной платы

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй настоящей статьи, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ст. 137 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.2.2. Выплату работникам в размере 35% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 ч. до 6.00 ч.), рассчитанную за час.

3.2.3 При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления

увольненным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ)

3.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБДОУ.

3.4. Установить премиальные выплаты (Постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года № 977 " Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска"(в действующей редакции)

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики до 100% должностного оклада включительно;

к профессиональным праздникам до 100% должностного оклада включительно;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55,60 лет со дня рождения) до 100% должностного оклада включительно;

в связи с юбилейными датами (65 лет со дня рождения) до 100% должностного оклада включительно при наличии средств фонда оплаты труда ;

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости 100% должностного оклада включительно;

3.5. Устанавливается надбавка при наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины, предусмотреть возможность выплаты надбавки за почетное звание в следующих размерах Постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года № 977 " Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска"(в действующей редакции);

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов "Народный", - 25 % должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 % должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

3.6. Воспитателям (включая старшего), младшим воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных организаций, образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных организаций устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных

должностях в следующих размерах (п.28.Постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года № 977 " Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска"(в действующей редакции)

- воспитателям (включая старшего):

от 1 года до 5 лет - 10 % должностного оклада;

от 5 лет и выше - 15 % должностного оклада;

- младшим воспитателям, помощникам воспитателей:

от 3 до 5 лет - 10 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 % должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 % должностного оклада;

от 15 лет и выше - 30 % должностного оклада.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

3.7. Профсоюз обязуется:

3.7.1.Принимать участие в работе по разработке всех локальных нормативных документов МБДОУ.

3.7.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ (Приложение №1), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ.

4.1.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть представлен и до истечения шести месяцев.

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя. (ст.122 ТК РФ)

Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника 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 восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ)

4.1.3. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- всем работникам МБДОУ устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);

- удлиненные основные отпуска устанавливаются педагогическим работникам МБДОУ, в том числе заведующему и его заместителям в соответствии (Приказ МОиН РФ от 14.05.2015 г. № 466);

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

4.1.4. Часть ежегодного, оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части(ст.126 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Дополнительный отпуск за вредные условия труда предоставлять работникам, если они в рабочем году

фактически проработали в профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев и засчитывать в счет времени проработанного в должности и профессии с вредными условиями труда лишь те дни, в которые работник фактически был занят полный рабочий день.

В стаж работы, дающий право на получение такого отпуска, не засчитывать: дни временной нетрудоспособности, дни освобождения от работы для выполнения государственных и общественных обязанностей, дни отпуска без сохранения заработной платы, ученические отпуска, время вынужденного простоя и иные аналогичные периоды (ст. 121 ТК РФ)

4.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

4.2.3. При наличии средств фонда оплаты труда предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормируемым рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ и Постановлением Администрации г. Ижевска от 06.05.2008г. № 319 «Об утверждении правил предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска и примерного перечня должностей (профессий) работников работникам с ненормируемым рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска»:

- заведующему – 3 календарных дня

4.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

V. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

5.1. Работодатель обеспечивает:

- занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы;
- подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами;
- дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;
- предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования ст.ст.173-177 ТК РФ.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе

предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

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

5.2.3. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ.

5.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль за:

- соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников,
- своевременностью проведения аттестации и повышения квалификации педагогических работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников МБДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ) с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, обеспечить их соблюдение работниками.

6.3. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда:

- проведение специальной оценки условий труда (Приложение № 4)
- приобретение средств индивидуальной защиты;
- ежегодно проводимые проверки заземления, сопротивления, состояния систем отопления и водоснабжения,

вентиляции;

- проведение профилактических противопожарных работ (установка и обслуживание пожарной сигнализации, огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения и др.)

6.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ, Приложение № 2).

6.5.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

6.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

6.7. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212,213 ТК РФ).

6.8. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.9. Обеспечить содержание территории МБДОУ, состояние рабочих мест, безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, исправность систем освещения, наличие защитных ограждений, наличие инструкций, плакатов и знаков по охране труда в соответствии с требованиями СанПиНа.

6.10. Профсоюз обязуется:

6.10.1. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

6.10.2. Принимать участие в расследовании, а также может осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 пяти календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.
- работникам, 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 - 14 календарных дней.
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - по согласованию между работником и работодателем в соответствии со ст. 128 ТК РФ.
- в других случаях, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

12. Работникам выплачиваются единовременные премии в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) в размере до одного должностного оклада в пределах средств фонда оплаты труда.

Работникам выплачиваются единовременные премии в связи с праздничными днями и юбилейными датами (65 лет со дня рождения) в размере до одного должностного оклада из имеющихся средств фонда оплаты труда.

13. Педагогическим работникам, выпускникам, получившим среднее или высшее педагогическое образование и принятым на работу выплачивается единовременная денежная выплата в соответствии с Постановлением Правительства УР от 22.12.2014 год № 532

7.4. Члены профсоюза пользуются дополнительными льготами и гарантиями:

- представительство интересов членов профсоюза в органах исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики;
- оказание бесплатной юридической помощи,
- защиту трудовых прав и интересов в суде;
- получение материальной помощи из средств Профсоюза;
- приобретение льготных путевок на санаторно-курортное лечение;
- материальное поощрение в связи с праздничными и юбилейными датами из средств Профсоюза.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (Статья 185.1 ТК РФ)

7.4. Дети и внуки сотрудников МБДОУ имеют право посещать детский сад по заявлению родителя (бабушки, дедушки, законного представителя) до получения направления в ДОУ в порядке очереди.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

8.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной

профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.3. Работодатель при увольнении члена органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы за неоднократное неисполнение им без уважительных причин трудовых обязанностей, при том, что он имеет дисциплинарное взыскание не обязан предварительно согласовывать решение об увольнении с соответствующим выборным профсоюзным органом.

8.4. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий МБДОУ:

- по тарификации,
- по аттестации педагогических работников;
- по защите объемных показателей;
- по комплектованию МБДОУ педагогическими кадрами;

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие Положения об оплате труда работников МБДОУ;
- массовых увольнениях (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание (комитетов, комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

8.7. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений,

обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА.

9. Профсоюз обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

9.2. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в вышестоящие выборные профсоюзные органы.

9.3. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

9.5. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в МБДОУ законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- выполнением коллективного договора, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам МБДОУ;

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

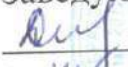
10.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

Приложение № 1
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий:

 Т.А.Дмитриева
« 14 » 10 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Образовательный комплекс- детский сад № 201» (МБДОУ №201)

I. Общие положения

1. «Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Образовательный комплекс- детский сад № 201» (МБДОУ №201) (далее – МБДОУ), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», постановлением Администрации города Ижевска 19 ноября 2009 года N 1138 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования "Город Ижевск", Постановлением Администрации города Ижевска от 15 августа 2013 года № 977 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска»(в действующей редакции) и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников, повышения заинтересованности работников в конечных результатах труда.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Основные условия оплаты труда

1. Должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются руководителем МБДОУ на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным уровням (далее ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216 н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		Помощник воспитателя	8157

Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	11210
	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	11210
	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	12110
	3 квалификационный уровень	Воспитатель	12190
	3 квалификационный уровень	Педагог - психолог	12190
	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	12240

2. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31.12.2012 года.

3. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	8146
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	Калькулятор	8146
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8162
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	3 квалификационный уровень	Шеф-повар	8183
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	8193

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад (руб.)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8136
	2 квалификационный уровень	8141
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8146
	2 квалификационный уровень	8157
	3 квалификационный уровень	8167

Должностные оклады специалистов по должностям, не отнесенным к ПКГ

Должность	Оклад, должностной оклад (руб.)
Специалист по охране труда	8162

4. Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени. Режим работы по графику. Учетный период 1 год. Оплата труда сторожей исчисляется по часовой тарифной ставке, рассчитанной как $ЧТС = \text{ОКЛАД} / \text{НЧ}$, где НЧ - нормативное количество часов в месяц; $\text{НЧ} = \text{НЧУ} / \text{N}$, НЧУ - нормативное количество часов в учетном периоде определяется путем деления нормативного количества рабочих часов в учетном периоде на N - количество месяцев в учетном периоде. НЧ - нормативное количество часов в месяц рассчитывается на каждый учетный период.

2. Выплаты компенсационного характера

1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

9. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

2. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по результатам специальной оценки условий труда.

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

3. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

4. Доплата за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся

воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и комбинированной направленности образовательных учреждений:

1) в размере 15-20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы: за работу в группах (группах детей с тяжелыми нарушениями речи, группах детей с задержкой психического развития, группах детей с нарушениями слуха) - (далее компенсирующих группах), и (комбинированных группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования.

5. Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы организации, и ее размер определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, обучающимися), имеющими ограниченные возможности здоровья.

6. Педагогическим работникам МБДОУ устанавливается доплата в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) в пределах рабочего дня. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

8. Размеры выплат компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

9. Выплаты компенсационного характера производятся, как по основному месту работы, так и при совмещительстве.

10. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3. Выплаты стимулирующего характера

1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

2) надбавка за стаж работы;

3) премиальные выплаты:

а) по итогам работы за месяц, квартал, год;

по итогам работы;

б) за выполнение особо важных и ответственных работ

в) единовременные премии;

4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда предусмотренные настоящим Положением

2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику на основании Приложения с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда и средств, полученных бюджетной организацией от приносящей доход деятельности.

3. Воспитателям (включая старшего), комбинированных групп, компенсирующих групп;

Младшим воспитателям и помощникам воспитателей комбинированных групп и компенсирующих групп устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
 - от 5 лет и выше - 15 процентов;
- младшим воспитателям, помощникам воспитателей:
- от 3 до 5 лет - 10 процентов;
 - от 5 до 10 лет - 15 процентов;
 - от 10 до 15 лет - 20 процентов;
 - от 15 лет и выше - 30 процентов.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя, воспитателя и младшего воспитателя компенсирующих и комбинированных групп.

4. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

5. Работникам выплачиваются единовременные премии в пределах фонда оплаты труда: к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики до 100% оклада (должностного) включительно;

к профессиональным праздникам до 100% оклада (должностного) включительно; в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) до 100% оклада (должностного) включительно;

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости до 100% оклада (должностного) включительно.

6. Работникам выплачиваются единовременные премии из имеющихся средств фонда оплаты труда:

в связи с юбилейными датами 65 лет со дня рождения до 100% оклада (должностного) включительно;

7. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации.

8. Работникам на основании приказа руководителя МБДОУ производятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почётное звание;

выплаты за наличие ученой степени и (или) ученого звания;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением;

выплаты за обеспечение высококачественных научных исследований и разработок.

9. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

10. За почетное звание Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины, устанавливается надбавка:

за почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный» - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

за почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный» - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

11. За ведомственные награды, знаки отличия, звания приказом руководителя МБДОУ

могут устанавливаться надбавки в пределах фонда оплаты труда:

- нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ» - в размере 15% оклада (должностного);
- нагрудный знак «Отличник народного просвещения» - в размере 15% оклада (должностного);
- почетное звание «Почетный работник общего образования РФ» - в размере 15% оклада (должностного).

При наличии у работника двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

12. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, руководителем организации устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

13. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются приказом руководителя МБДОУ в соответствии с Приложением в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников организации и от полученной в результате оптимизации штатной численности организации (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организацией объема муниципальных услуг (работ) и ухудшению качества работы).

14. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в процентном отношении к окладам (должностным окладам), исчисляются исходя из окладов (должностных окладов).

4. Оплата труда педагогических работников образовательных организаций

1. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций определяется путем умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

2. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

За часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев, применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

При замещении свыше двух месяцев основная часть месячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций определяется в порядке предусмотренном пунктом 31 настоящего Положения

6. Порядок и условия оплаты труда заместителей заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе.

1. Заработная плата заместителя заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе. состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера.
2. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного, стимулирующего характера за специфику работы организации устанавливаются:
 - заместителю заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе – заведующим МБДОУ.
3. Должностной оклад заместителю заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе устанавливается – заведующим на 10 процентов ниже должностного оклада соответствующего окладу заведующего.
4. С учетом условий труда заместителю заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе устанавливаются выплаты компенсационного характера:
 - выплата по районному коэффициенту,
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
5. Заместителю заведующей по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе устанавливается доплата за специфику работы в учреждении в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.
6. Выплаты компенсационного характера заместителю заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе. устанавливаются к должностному окладу в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.
7. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.
8. Заместителю заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе. – заведующим устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
 - надбавка за интенсивность и высокие результаты работы на основании Приложения в пределах фонда оплаты труда.
 - иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.
9. Заместителю заведующего выплачиваются единовременные премии в пределах фонда оплаты труда:
 - к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики до 100% оклада (должностного) включительно;
 - к профессиональным праздникам до 100% оклада (должностного) включительно;
 - в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) до 100% оклада (должностного) включительно;
10. Заместителю заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе. выплачиваются единовременные премии из имеющихся средств фонда оплаты труда:
 - в связи с юбилейными датами 65 лет со дня рождения до 100% оклада (должностного) включительно;
 - при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости до 100% оклада (должностного) включительно.
11. Заместителю заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе заведующим устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почётное звание;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

12. Заместителю заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

13. При наличии у заместителя заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации, устанавливается надбавка:

за почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный» - 25 процентов должностного оклада;

за почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный» - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителя заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

14. Выплаты стимулирующего характера заместителю заведующего по воспитательной работе, по коррекционной работе, по научно-методической работе устанавливаемые в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада; установление выплат стимулирующего характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

7. Порядок и условия оплаты труда заместителей заведующего по хозяйственной работе

1. Должностной оклад заместителю заведующего по хозяйственной работе, устанавливается – заведующим на 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего заведующего.

2. Заместителю заведующего по хозяйственной работе – заведующим устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы на основании Приложения в пределах фонда оплаты труда,

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

3. Заместителю заведующего по хозяйственной работе, выплачиваются единовременные премии в пределах фонда оплаты труда:

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики до 100% оклада (должностного) включительно;

к профессиональным праздникам до 100% оклада (должностного) включительно;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) до 100% оклада (должностного) включительно;

4. Заместителю заведующего по хозяйственной работе

выплачиваются единовременные премии из имеющихся средств фонда оплаты труда: в связи с юбилейными датами 65 лет со дня рождения до 100% оклада (должностного) включительно;

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости до 100% оклада (должностного) включительно.

8. Формирование фонда оплаты труда работников

1. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема

средств, предусмотренных на данные цели решением Городской Думы муниципального образования «Город Ижевска» о бюджете города Ижевска на соответствующий финансовый год .

2. Фонд оплаты труда работников состоит из:

средств на выплату окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работникам;

средств на выплаты компенсационного характера;

средств на выплаты стимулирующего характера.

3. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), кроме окладов рабочих и в размере не менее 6 % средств, предусмотренных на выплату окладов рабочих.

Выплаты стимулирующего характера рабочим могут быть выплачены из экономии фонда оплаты труда и за счет всех источников финансирования на основании Приложения.

Приложение №1к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 201**Критерии надбавки за интенсивность и высокие результаты работы**

1 Общие критерии для всех категорий работников		
1	Участие в косметическом ремонте помещений с переносом оборудования и мебели (покраска, побелка, лакировка)	до 100% включительно
2	Участие в озеленении территории детского сада, работа в цветнике (весна, лето, осень)	до 80 % включительно
3	Подготовка территории детского сада к зимнему сезону (оборудование участков и спортивных площадок, оснащение зимним игровым материалом. Постройка горок и снежных фигур)	до 100 % включительно
4	Подготовка территории детского сада к летне-оздоровительному сезону (оборудование участков и спортивной площадки, ремонт построек, покраска)	до 100 % включительно
5	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей»	до 80% включительно
6	Выполнение работ в нестандартных и непредвиденных ситуациях	до 100% включительно
7	Участие в праздничных утренниках, развлечениях с исполнением роли	до 100% включительно
8	Участие в оформлении интерьера детского сада	до 50% включительно
9	Разгрузка и погрузка тяжестей (мусор, оборудование)	до 100% включительно
10	Подготовка к новому учебному году	до 100% включительно
11	Качественное выполнение возложенных обязанностей	до 100% включительно
12	Участие в сезонной уборке территории (субботники)	до 100% включительно
13	Выполнение работ в устранении аварийной ситуации	до 100% включительно
2 Заместитель заведующего по воспитательной работе		
1	Подготовка и проведение методических объединений, в том числе участие в сетевом взаимодействии: по городу и республике	до 100% включительно
2	Подготовка и проведение методических объединений, в том числе участие в сетевом взаимодействии: по району	до 80% включительно
3	Использование нетрадиционных методик в условиях инновационной деятельности	до 30% включительно

4	Работа со СМИ и сайтом (размещение, обновление и поиск информации в системе Интернет).	до 55% включительно
5	Участие воспитанников детского сада в районных, городских конкурсах	до 100% включительно
6	Работа с фонотекой, видеотекой и библиотекой детского сада	до 50% включительно
7	Оформление информационных стендов	до 50% включительно
8	Административное дежурство в праздничные дни	до 100% включительно
9	Организация работы по сотрудничеству с социумом	до 50% включительно
8	Использование дистанционных образовательных технологий	до 100% включительно

3	<u>Заместитель заведующего по коррекционной работе</u>	
1	Подготовка и проведение методических объединений, участие в сетевом взаимодействии	до 100% включительно
2	Использование инновационных технологий	до 100% включительно
3	Работа со СМИ и Сайтом (размещение, обновление, пополнение)	до 100% включительно
4	Организация работы по сотрудничеству с социумом	до 100% включительно
5	Использование дистанционных образовательных технологий	до 100% включительно
6	Административное дежурство в праздничные дни	до 50% включительно
7	Оформление информационных стендов	до 100% включительно
4	<u>Заместитель заведующего по научно-методической работе</u>	
1	Подготовка и проведение методических объединений, участие в сетевом взаимодействии	до 100% включительно
2	Использование инновационных технологий	до 100% включительно
3	Работа со СМИ и Сайтом (размещение, обновление, пополнение)	до 100% включительно
4	Организация работы по сотрудничеству с социумом	до 100% включительно
5	Административное дежурство в праздничные дни	до 100% включительно
6	Организация работы с Учреждениями по сотрудничеству	до 100% включительно
5	<u>Заместитель заведующего по хозяйственной работе</u>	
1	Проверка работы холодильного оборудования в выходные и праздничные дни	до 100% включительно
2	Организация устранения последствий аварии	до 100% включительно

3	Контроль в дневное время по охране учреждения и территорий МБДОУ	до 100% включительно
4	Генеральная уборка складских помещений после дезинфекции и дератизации	до 50% включительно
5	Административное дежурство в праздничные дни	до 100% включительно
6	Организация работы с Учреждениями по сотрудничеству	до 100% включительно
6	<u>Учитель-логопед (групп детей с задержкой психического развития);</u> <u>учитель-логопед (групп детей с тяжелыми нарушениями речи);</u> <u>учитель-логопед (групп детей с нарушениями слуха);</u> <u>учитель-логопед (комбинированных групп)</u>	
.1	Изготовление пособий по коррекционной работы с детьми	до 100% включительно
2	Использование дистанционных образовательных технологий в обучения воспитанников и при консультировании родителей (законных представителей)	до 100% включительно
3	Участие в открытых мероприятиях районе, городе, республике	до 100% включительно
4	Работа в СМИ и сайтом (размещение, обновление, пополнение)	до 100% включительно
5	Работам в условиях инновационной деятельности	до 100% включительно
6	Работа с неорганизованными детьми	до 100% включительно
7	Организация работы с Учреждениями по сотрудничеству	до 100% включительно
7	<u>Учитель-дефектолог (групп детей с задержкой психического развития)</u>	
1	1.Изготовление специальных пособий по коррекционной работы с детьми	до 100% включительно
2	Участие в открытых мероприятиях районе, городе, республике	до 100% включительно
3	Посещение семей воспитанников и социальные наблюдения	до 100% включительно
4	Работа в СМИ и сайтом (размещение, обновление, пополнение)	до 100% включительно
5	Оформление информационных стендов	до 100% включительно
6	Участие в открытых мероприятиях в городе, республике	до 100% включительно
8	<u>Специалист по охране труда</u>	
1	Организация работы по сотрудничеству с различными организациями	до 100% включительно

2	Административное дежурство в праздничные дни	до 100% включительно
	Оформление информационных стендов	до 100% включительно
9	<u>Ассистент (помощник) (групп детей с задержкой психического развития),</u> <u>Ассистент (помощник) (групп детей с тяжелыми нарушениями речи),</u> <u>Ассистент (помощник) (групп детей с нарушениями слуха),</u> <u>Ассистент (помощник) (комбинированных групп)</u>	
1	Изготовление пособий для коррекционной работы с детьми до 50% включительно	до 100% включительно
2	Посещение семей воспитанников и социальные наблюдения с целью адаптации и коррекции до 50% включительно	до 100% включительно
3		
4	Оформление информационных стендов	до 100% включительно
	Участие в открытых мероприятиях в городе, республике	до 100% включительно
10	<u>Педагог-психолог (групп детей с задержкой психического развития),</u> <u>педагог-психолог (групп детей с тяжелыми нарушениями речи)</u> <u>педагог-психолог (групп детей с нарушениями слуха)</u> <u>педагог-психолог (комбинированных групп)</u>	
1	Изготовление пособий по коррекционной работе с детьми	до 100% включительно
2	Участие в открытых мероприятиях районе, городе, республике	до 100% включительно
3	Посещение семей воспитанников и социальные наблюдения	до 100% включительно
4	Работа в СМИ и сайтом (размещение, обновление, пополнение)	до 100% включительно
5	Оформление информационных стендов	до 100% включительно
6	Работа в условиях инновационной деятельности	до 100% включительно
7	Использование дистанционных образовательных технологий в обучения воспитанников и при консультировании родителей (законных представителей)	до 100% включительно

11 Заведующий хозяйством

1	Проверка работы холодильного оборудования в выходные и праздничные дни	до 100% включительно
2	Организация устранения последствий аварии	до 95% включительно
3	Контроль в дневное время по охране учреждения и территории ДОУ	до 80% включительно
4	Генеральная уборка складских помещений	до 100% включительно
5	Административное дежурство в праздничные дни	до 100% включительно

6	Дополнительная обработка помещений после дезинфекции	до 100% включительно
7	Подготовка здания к зимнему сезону (покраска, утепление подвала, складов)	до 100% включительно
12	<u>Учитель-дефектолог-сурдопедагог (групп детей с нарушениями слуха);</u> <u>Учитель-дефектолог-сурдопедагог (комбинированных групп)</u>	
1	Изготовление пособий для коррекционной работы с детьми	до 80% включительно
2	Посещение семей воспитанников и социальные наблюдения детей с целью адаптации	до 100% включительно
3	Участие в открытых мероприятиях в районе, городе	до 100% включительно
4	Работа со СМИ	до 40% включительно
5	Оформление информационного стенда для родителей (не реже 1 раза в месяц)	до 50% включительно
6	Работа с сайтом	до 50% включительно
7	Работа в условиях инновационной деятельности	до 50% включительно
8	Использование дистанционных образовательных технологий в обучения воспитанников и при консультировании родителей (законных представителей)	до 100% включительно
13	<u>Воспитатель</u> <u>Воспитатель (групп детей с тяжелыми нарушениями речи);</u> <u>Воспитатель (групп детей с нарушениями слуха);</u> <u>Воспитатель (групп детей с задержкой психического развития);</u> <u>Воспитатель (комбинированной группы)</u>	
1	Ежедневная уборка участка (в зависимости от сезона): - полив, подметание, обработка песочника, перелопачивание песка; - расчистка снега, сооружений снежных конструкций	до 80% включительно
2	Участие в открытых мероприятиях в районе, городе	до 100% включительно
3	Участие в конкурсе педагогического мастерства	до 100% включительно
4	Сложность в работе во время карантина	до 80% включительно
5	Работа с родителями по оплате за детский сад	до 100% включительно
6	Использование инновационных технологий	до 100% включительно
7	Работа со СМИ	до 100% включительно
8	Использование дистанционных образовательных технологий в обучения воспитанников и при консультировании родителей (законных представителей)	до 100% включительно
14	<u>Музыкальный руководитель</u>	

Музыкальный руководитель (групп детей с нарушениями речи);**Музыкальный руководитель (групп детей с нарушениями слуха);****Музыкальный руководитель (групп детей с задержкой психического развития);****Музыкальный руководитель (комбинированных групп)**

- | | | |
|---|--|----------------------|
| 1 | Участие в открытых мероприятиях в районе, городе | до 100% включительно |
| 2 | Изготовление специальных пособий и атрибутов | до 80% включительно |
| 3 | Участие в конкурсе педагогического мастерства | до 100% включительно |
| 4 | Работа со СМИ | до 50% включительно |
| 5 | Оформление информационного стенда для родителей (не реже 1 раза в месяц) | до 80% включительно |
| 6 | Сложность в работе во время карантина | до 100% включительно |
| 7 | Работа в условиях инновационной деятельности | До 50% включительно |
| 8 | Использование дистанционных образовательных технологий в обучения воспитанников и при консультировании родителей (законных представителей) | до 100% включительно |

15 Инструктор по физической культуре**Инструктор по физической культуре (групп детей с нарушениями речи);****Инструктор по физической культуре (групп детей с задержкой психического развития);****Инструктор по физической культуре (групп детей с нарушениями слуха);****Инструктор по физической культуре (комбинированных групп)**

- | | | |
|---|---|----------------------|
| 1 | Участие в открытых мероприятиях в районе, городе | до 100% включительно |
| 2 | Проведение коррегирующей гимнастики | до 100% включительно |
| 3 | Изготовление необходимых пособий, атрибутов для игр и занятий | до 100% включительно |
| 4 | Сложность в работе во время карантина | до 80% включительно |
| 5 | Работа со СМИ | до 5% включительно |
| 6 | Участие в конкурсе педагогического мастерства | до 100% включительно |
| 7 | Работа в условиях инновационной деятельности | до 50% включительно |

16 Помощник воспитателя**Помощник воспитателя (групп детей с нарушениями речи);**

Помощник воспитателя (групп детей с нарушениями слуха);**Помощник воспитателя (групп детей с задержкой психического развития);****Помощник воспитателя (комбинированных групп)**

1	Оказание помощи воспитателю в ежедневной уборке участка:- мытье веранды, построек, расчистка снега на ступеньках, веранде и дорожках	до 100% включительно
2	Сложность в работе во время карантина	до 100% включительно
3	Ручная чистка и стирка ковров	до 100% включительно
4	Утепление и распечатывание деревянных окон	до 60% включительно
5	Работа в условиях инновационной деятельности	до 50% включительно
17	<u>Кастелянша</u>	до 100% включительно
1	Разгрузка и погрузка мягкого инвентаря, материалов (для просушки, при смене, при инвентаризации)	до 100% включительно
2	Раскрой ткани и снятие мерок для изготовления костюмов	до 100% включительно
3	Изготовление атрибутов в детские уголки	до 100% включительно
18	<u>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</u>	
1	Сложность в работе при временной неисправности специального оборудования	до 100% включительно
2	Ручная чистка и стирка ковров, штор	до 100% включительно
3	Перенос тяжестей	до 100% включительно
19	<u>Уборщик служебных помещений</u>	
1	Сложность в работе во время карантина	до 100% включительно
2	Работа при отсутствии горячей воды	до 100% включительно
20	<u>Сторож</u>	
1	Участие в устранении аварийной ситуации	до 100% включительно
2	Включение плит	до 50% включительно
21	<u>Дворник</u>	до 100% включительно
1	Стрижка кустов, подрезка деревьев	
2	Разгрузка и погрузка мусора	до 100% включительно
3	Покраска заборов, цоколей, контейнеров	до 50% включительно
4	Уборка территории за забором детского сада на расстоянии 5	до 100% включительно

	метров	
5	Мелкий ремонт архитектурных форм	до 100% включительно
6	Работа в условиях экспериментальной деятельности	до 50% включительно
7	Мелкий ремонт инструментов и уборочного инвентаря	до 35% включительно
22	<u>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</u>	
1	Мелкий ремонт бытовой техники	до 100% включительно
2	Ремонт с использованием специальных технических средств	до 100% включительно
3	Заточка кухонных инструментов и кухонного оборудования	до 50% включительно
4	Мелкий ремонт инструментов и уборочного инвентаря	до 100% включительно
5	Работа на территории детского сада по поручению	до 100% включительно
23	<u>Делопроизводитель</u>	
1	Помощь в одевании детей	до 80% включительно
2	Дежурство в детском саду в дневное время	до 100% включительно
3	Помощь в оформлении информационных стендов	до 50% включительно
4	Ведение документации не входящей в основной перечень	до 100% включительно
5	Помощь при работе в системе Интернет	до 100% включительно
24	<u>Грузчик</u>	
1	Участие в устранении аварийных ситуаций	до 100% включительно
2	Работа на территории детского сада по поручению	до 100% включительно
3	Мелкий ремонт архитектурных построек на участках	До 50% включительно
25	<u>Вахтер</u>	
1	Поддержание порядка в вестибюле при входе	до 100% включительно
2	Дежурство по детскому саду в дневное время на территории детского сада	до 80% включительно
3	Участие в устранении аварийной ситуации	до 50% включительно

26 Младший воспитатель

- | | | |
|---|--|----------------------|
| 1 | Оказание помощи воспитателю в ежедневной уборке участка:-
мытьё веранды, построек, расчистка снега на ступеньках, веранде
и дорожках | до 100% включительно |
| 2 | Сложность в работе во время карантина | до 100% включительно |
| 3 | Ручная чистка и стирка ковров | до 100% включительно |
| 4 | Изготовление пособий и игр для педагогической работы с детьми | до 80% включительно |
| 5 | Помощь в организации и проведении дополнительных
оздоровительных мероприятий | до 50% включительно |
| 6 | Работа в условиях инновационной деятельности | до 50% включительно |

27 Тьютор

- | | | |
|---|--|----------------------|
| 1 | Изготовление пособий для коррекционной работы с детьми | до 80% включительно |
| 2 | Участие в открытых мероприятиях в районе, городе | до 100% включительно |
| 3 | Участие в конкурсе педагогического мастерства | до 100% включительно |
| 4 | Посещение семей воспитанников и наблюдения | до 80% включительно |
| 5 | Использование инновационных технологий | до 100% включительно |
| 6 | Работа со СМИ | до 100% включительно |

Утверждено на общем собрании

Присутствовало 105 человек
Принято без изменений

Заведующий МБДОУ № 201

 Т.А.Дмитриева

Председатель первичной
Профсоюзной организации

 О.С.Шарачева

Приложение № 2

ПРИНЯТЫ

с учетом мнения Первичной

профсоюзной организации

Протокол № 1 от 14 октября 2020 г.

Председатель первичной

Профсоюзной организации МБДОУ №201

Шарачева / О.С. Шарачева

К коллективному договору

Утверждаю: Заведующий МБДОУ № 201

Т.А. Дмитриева

« 14 » 10 2020г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

« Образовательный комплекс- детский сад № 201» МБДОУ № 201

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее-Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Образовательный комплекс- детский сад № 201» МБДОУ № 201 (далее- Работодатель, Учреждение)

1.2. Действие Правил распространяется на всех работников , работающих у Работодателя на основании заключенных договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха – в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами(соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с трудовым законодательством 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 работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у Работодателя.

1.4. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.5. Основные термины и определения:

1.5.1. Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.5.2. Лицо, поступающее на работу – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

1.5.3. Работодатель – Учреждение в лице заведующего.

1.5.4. Администрация – должностные лица, уполномоченные представители Работодателя, выполняющие от его имени функции управления, в частности в сфере трудовых отношений.

1.5.5. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

1.6. Работники Учреждения обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и Администрации, повышать профессионализм,

квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.7. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем и Администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.8. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем и Администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом (далее - Профсоюз).

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору Учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, поступающим на работу с соответствующим письменным заявлением и представившим следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства в РФ (ИНН)
- личную медицинскую книжку с пройденным медосмотром
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2. В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим трудовым законодательством, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. 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.

2.6. Для вновь принимаемых работников может быть предусмотрено условие об испытании работника, не превышающий трех месяцев, а для заместителей руководителя МБДОУ – до шести месяцев.

2.7. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и Работодателе. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в ч. 2 ст. 57 ТК РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства, соглашениями любого уровня, коллективным договором Учреждения.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, его права и обязанности, перечнем сведений, составляющих тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации), коллективным договором, а также проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.11. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

2.12. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или Администрации. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель и Администрация обязаны оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.13. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.14. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается работникам, перечень которых определен трудовым законодательством и иными федеральными законами.

2.16. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.17. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе.

2.18. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до

одного года (а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — выхода этого работника на работу).

2.19. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срочный трудовой договор до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу.

2.20. Перевод на работу более низкой квалификации даже в чрезвычайных условиях допускается только с письменного согласия Работника.

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.22. 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 законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

2.23. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.24. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (при зачислении в образовательное учреждение, выходе на пенсию и в других случаях), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.25. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.26. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Основание расторжения срочного трудового договора предусмотрено статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 2.27 настоящих Правил.

2.27. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

2.28. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.29. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.30. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.31. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая

книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленному на адрес электронной почты Работодателя

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.».

2.32. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (письменной форме или направленному на адрес электронной почты Работодателя, в случае, если Работник не получивший сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения) Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом) или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.».

2.33. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право на:

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

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) 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;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договорам формах, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке установленном уставом Учреждения;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 16) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 17) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать устав учреждения, настоящие Правила, иные локальные акты Учреждения;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) 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;
- 7) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 8) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 9) 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);

10) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

11) уважать честь и достоинство работников Учреждения, вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

14) не разглашать сведения, составляющие тайну и конфиденциальную информацию, перечень которой устанавливается локальными актами Учреждения;

15) выполнять иные трудовые обязанности, установленные федеральными законами, законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором и должностными инструкциями.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

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

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

6) принимать в Учреждении локальные нормативные акты (локальные акты) в установленном порядке;

7) создавать объединение работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

8) создавать производственный совет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

9) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

10) иные права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

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

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5) применять прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

6) приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

7) проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

8) организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

9) проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

10) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

11) информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

12) принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

13) вести расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

14) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

15) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;

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

17) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

18) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;

19) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

20) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и

иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

21) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

22) обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

24) 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;

25) обеспечивать защиту персональных данных работника;

26) отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 76 ТК РФ);

27) работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании п. 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

28) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

29) По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно».

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Наименование должности	Нагрузка часов в неделю
Заведующий	40 часов
Инструктор по физической культуре (групп детей с задержкой психического развития, групп детей с тяжелыми нарушениями речи, групп детей с нарушениями слуха, комбинированных	30 часов

Инструктор по физической культуре	30 часов
Воспитатель	36 часов
Воспитатель (групп детей с задержкой психического развития, групп детей с тяжелыми нарушениями речи, групп детей с нарушениями слуха, комбинированных групп)	25 часов
Педагог- психолог	36 часов
Педагог-психолог (групп детей с задержкой психического развития, групп детей с тяжелыми нарушениями речи, групп детей с нарушениями слуха, комбинированных групп)	36 часов
Учитель-логопед (групп детей с задержкой психического развития, групп детей с тяжелыми нарушениями речи, групп детей с нарушениями слуха, комбинированных групп)	20 часов
Учитель-дефектолог(олигофренопедагог) (групп детей с задержкой психического развития)	20 часов
Старший воспитатель	36 часов
Заместитель заведующего по воспитательной работе	40 часов
Заместитель заведующего по коррекционной работе	40 часов
Заместитель заведующего по научно-методической работе часов	40 часов
Заместитель заведующего по хозяйственной работе	40 часов
Музыкальный руководитель (групп детей с задержкой психического развития), музыкальный руководитель (групп детей с тяжелыми нарушениями речи)	24 часа
Учитель-дефектолог(сурдопедагог) (групп детей с нарушениями слуха, комбинированных групп)	20 часов
Ассистент (помощник) (групп детей с задержкой психического развития, групп детей с тяжелыми нарушениями речи, групп детей с нарушениями слуха, комбинированных групп)	40 часов
Специалист по охране труда	40 часов
Тьютор (групп детей с тяжелыми нарушениями речи, групп детей с нарушениями слуха, комбинированных групп)	36 часов
Делопроизводитель	40 часов
Вахтер	40 часов
Помощник воспитателя	40 часов
Помощник воспитателя (групп детей с тяжелыми нарушениями речи, групп детей с нарушениями слуха, комбинированных групп)	40 часов
Помощник воспитателя (групп детей с задержкой психического развития)	36 часов (Постановление Минтруда РФ № 88 от 21.04.1993г).

Грузчик	40 часов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов
Дворник	40 часов
Уборщик служебных помещений	40 часов
Кастелянша	40 часов
Заведующий хозяйством	40 часов

Сокращенная продолжительность рабочего времени в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством, иными законами и нормативными правовыми актами устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю;

Несовершеннолетним работникам продолжительность рабочего времени устанавливается:

- в возрасте до шестнадцати лет - 24 часа в неделю;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.3. В случае производственной необходимости Работодатель может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом мнения Профсоюза.

5.4. Для некоторых категорий работников – сторожей, занятых на работах непрерывного цикла, устанавливается суммированный учет рабочего времени – порядок учета рабочего времени, который позволяет корректировать продолжительность отработанного времени в рамках учетного периода, если оно отклоняется от установленной нормы.

Учетный период включает в себя рабочее время, в том числе часы в выходные и праздничные дни. Максимальная продолжительность рабочей смены сторожей составляет 12 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст.103 ТК РФ).

Особенности суммированного учета рабочего времени устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения».

5.5. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник докладывает об этом непосредственному заведующему или администратору, которые должны незамедлительно принять меры по замене Работника, окончившего работу (смену).

5.6. Запрещается работа в течение двух смен подряд.

5.7. Компенсация Работникам, исполнившим должностные обязанности по не зависящим от них обстоятельствам сверх времени, установленного графиком работы (сменности), осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.8. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Работники обязательно осуществляют письменную регистрацию выхода на деловые встречи. В случае болезни, травматизма Работник обязан поставить в известность работодателя в первый день нетрудоспособности.

5.9. В периоды отмены (приостановления) для обучающихся занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их педагогической работы, работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

характер и особенности режима рабочего времени устанавливается графиком работы (сменности) (приложение № 2.1 к коллективному договору).

5.10. Учет рабочего времени ведется уполномоченным должностным лицом Работодателя всех состоящих у него в штате Работников. Табель учета рабочего времени представляется 2 раза в месяц на 15-е и последнее число месяца включительно. Время начала и окончания работы (смены) устанавливается графиком работы (сменности).

5.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой настоящей статьи, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с ч. 2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч. 2 или 4 статьи 73 ТК РФ.

5.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

5.13. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.14. Привлечение Работодателем к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника в случаях, установленных трудовым законодательством. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается без его согласия.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюза.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.15. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.16. Работники, которым в соответствии с действующим законодательством установлен ненормированный рабочий день могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.17. В соответствии с трудовым законодательством Работнику может быть установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

5.18. Работникам, трудовая деятельность которых связана с работой на персональном компьютере устанавливаются регламентированные перерывы продолжительностью 15 минут через каждые 2 часа:

- 10 час. 30 мин. – 10 час. 45 мин.

- 14 час. 48 мин. – 15 час. 03 мин.

(Типовая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере, утв. приказом Министерства РФ по связи и информатизации от 02.07.2001 г. № 162 ТОИ Р-45-084-01).

5.19. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и Методическими рекомендациями МР 2.2.7.2129-06 в трудовом договоре с работником.

5.20. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108) (Приложение №1).

Конкретная продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем с учетом графика работы (сменностей) (приложение № 2 к коллективному договору) и указывается в трудовом договоре.

5.21. Предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно для следующих работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, и не имеющих возможности покинуть рабочее место:

- для воспитателей;

- для сторожей.

У таких работников время отдыха и питания не устанавливается и включается в рабочее время.

Работники, перечисленные в п. 5.21. могут отдыхать и принимать пищу на рабочем месте:

- воспитатели одновременно с воспитанниками;

- сторожа в раздаточной пищеблока, которая оснащена столом, табуретами.

5.22. Работа в нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации в Учреждении не производится.

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

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику

исполнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.24. График выходных дней не действует в отношении работников со скользящим графиком, которым предоставляются выходные дни в различные дни недели. График работы для рабочих смена, которых составляет 12 часов с последующим предоставлением 24 часов отдыха по скользящему графику.

5.25. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня для воспитателей групп развивающей направленности и 56 календарных дней для воспитателей групп компенсирующих и комбинированных направленности (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.26. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

5.27. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

5.28. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.29. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.30. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

6. Заработная плата

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, системой и формой оплаты труда, доплатами и надбавками, премиями и другими выплатами стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Работодатель извещает каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, о любых других начислениях в пользу работника, в частности о суммах компенсации за задержку выплаты заработной платы, отпускных, выплат в связи с увольнением и т.п. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.8. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: заработная плата - 10 числа каждого месяца, аванс - 25 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За достижение выдающихся результатов в труде, за выполнение особо важных заданий, а так же многолетний добросовестный труд в Учреждении применяются следующие виды наград и поощрений:

7.1.1. ведомственные:

- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Почетная грамота Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

Порядок представления к наградам и поощрениям устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2. награды местных органов власти:

- Почетная грамота Удмуртской Республики;
- Почетная грамота Государственного совета Удмуртской Республики;
- Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;
- Почетная грамота Главы муниципального образования «Город Ижевск»;
- Благодарность Главы муниципального образования «Город Ижевск»;
- Почетная грамота Администрации районов города Ижевска;
- Благодарность Администрации районов города Ижевска;
- Почетная грамота Управления образования Администрации города Ижевска;
- Благодарность Управления образования Администрации города Ижевска.

Порядок представления к наградам и поощрениям местных органов власти устанавливается нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и органов местного самоуправления.

7.1.3. Поощрения Учреждения:

- Почетная грамота Учреждения;
- Благодарность Учреждения.

Порядок представления к поощрениям Учреждения регламентируется Положением о наградах Учреждения.

7.2. За особые трудовые заслуги, которые по своей общественной значимости выходят за рамки Учреждения, работники представляются к награждению государственными орденами и медалями, Почетными грамотами, к присвоению Почетных званий.

8. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и не противоречащими им локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством.

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.5. Право налагать на Работника дисциплинарное взыскание имеет Работодатель на основании представлений заместителей руководителя Учреждения.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. 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 представленное Работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.10. Приказ (распоряжение) 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 знакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.12. Работодатель и Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству заместителей руководителя Учреждения или Профсоюза.

9. Ответственность сторон

9.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10. Трудовые споры

10.1. Трудовые споры, возникшие между Работником и Работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза, согласно статье 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

11.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всех Работников Учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.4. Текст настоящих Правил размещается в Учреждении в доступном месте, а также официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.5. В случае изменения Трудового кодекса Российской Федерации, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил.

Приложение №1

к Правилам внутреннего трудового распорядка

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 201

Т.А.Дмитриева

« 14 » 10 2020г.

ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МБДОУ № 201

	Наименование должности	Режим работы	Перерыв для отдыха и питания
1	Заведующий	пон.6.30-15.00 вт.10.00-18.30 ср.-пт.8.30-17.00 Приказ № 586/1ЛС от 18.09.2020 учредителем в график работы могут быть внесены изменения	12.30-13.00
2	Заместитель заведующего воспитательной работе	по пон.-пт.8.30-17.00	12.00-12.30
3	Заместитель заведующего по научно-методической работе	пон.-пт.8.30-17.00	12.00-12.30
4	Заместитель заведующего коррекционной работе	по пон.-пт.8.30-17.00	12.00-12.30
5	Заместитель заведующего хозяйственной работе	по пон.-пт.8.30-17.00	12.00-12.30
6	Инструктор по физической культуре, Инструктор по физической культуре (компенсирующих и комбинированных групп)	пон.-пт.8.00-14.30	
7	Воспитатель (компенсирующих и комбинированных групп)	и пон.-пт. 1 см. 6.30-11.30 2 см.13.30-18.30	
8	Музыкальный руководитель Музыкальный руководитель (компенсирующих и комбинированных групп)	пон.- чт.8.00-13.30 пт.8.00-12.00 по графику	12.00-12.30
9	Педагог- психолог Педагог-психолог (компенсирующих и комбинированных групп)	пон.-пт.8.30-17.00 по графику	12.00-12.30
10	Воспитатель	пон.-чт. 1 см. 6.30-13.42 2 см.11.18 -18.30	

		пт. 1 см. 6.30-14.30 2 см.10.30-18.30	
11	Учитель-логопед (компенсирующих и комбинированных групп)	пон.-пт.8.30-13.30 по графику	
12	Учитель-дефектолог (компенсирующих и комбинированных групп)	пон.-пт.8.30-13.30 по графику	
13	Тьютор	пон.-пт.8.30-17.00	12.00-12.30
14	Ассистент(помощник) (компенсирующих и комбинированных групп)	пон.-пт.8.00-16.30	12.00-12.30
15	Специалист по охране труда	пон.-пт.8.30-17.00	12.00-12.30
16	Помощник воспитателя; Помощник воспитателя (компенсирующих групп детей с тяжелыми нарушениями речи, групп детей с нарушениями слуха и комбинированных групп) Помощник воспитателя (компенсирующих групп детей с задержкой психического развития),	пон.-пт.8.00-16.30 пон.-пт.8.00-15.42	12.00-12.30 младшие группы, 12.30-13.00 старшие группы) 12.00-12.30 младшие группы, 12.30-13.00 старшие группы)
17	Грузчик	пон.-пт.8.00-16.30 по графику	12.00-12.30
18	Заведующий хозяйством	пон.-пт.8.00-16.30	12.00-12.30
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	пон.-пт.8.00-16.30 по графику	12.00-12.30
20	Дворник	пон.-пт.8.00-16.30	12.00-12.30
21	Уборщик служебных помещений	пон.-пт.8.00-16.30	12.00-12.30
22	Кастелянша	пон.-пт.8.00-16.30	12.00-12.30
23	Делопроизводитель	пон.-пт.8.00-16.30	12.00-12.30
24	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	пон.-пт.8.00-16.30	12.00-12.30
25	Вахтер	пон.-пт. 6.30-18.30 по графику	12.00-12.30
26	Старший воспитатель	пон.-пт. 1 см. 6.30-11.30 2 см.13.30-18.30	12.00-12.30
27	Сторож	пон.-воскр. 6.30-18.30; 18.30-6.30 По графику	

Приложение № 3

Приняты
с учетом мнения Первичной
профсоюзной организации
Протокол № 1 от 14 октября 2020 г.
Председатель первичной профсоюзной
организации
Шаф О.С.Шарачева

К коллективному договору
Утверждаю: Заведующий МБДОУ № 201
Дмитриева Т.А.Дмитриева
« 14 » 10 2020г.



**Нормы бесплатной выдачи сертифицированной
специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты**

приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н)

п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(количество единиц или комплектов)
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект

4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
5	Грузчик	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
7	Заведующий хозяйством	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
8	Рабочий комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Щиток защитный лицевой	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа

Прошнуровано, пронумеровано и

скреплено печатью _____

58

(Матвеевич
Степанов) листов

Заведующий МБДОУ №201

Дмитриева Т.А.

МБДОУ №201