

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №2 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников»

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель профсоюза МАДОУ №2 Колеватых Л.А.  2022 год | Утверждаю:  Заведующий МАДОУ №2 Ласкожевская Е.В.  Приказ №35\_ от 07.02.2022 год |

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2024 годы

Рассмотрен и утвержден на общем собрании трудового коллектива МАДОУ №2 Протокол №1 от 31.01.2022 года

г. Ленинск-Кузнецкий

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников» (далее МАДОУ №2). Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с учетом дополнение и изменений) (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.
  2. Сторонами коллективного договора являются:
     + работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее - профком);
     + работодатель в лице его представителя – заведующего Учреждения. 1.3.Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профком

представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

* 1. Стороны договорились, что действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

* 1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с заведующим Учреждения.
  2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
  3. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
  4. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
  6. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
  7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
  8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
  9. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. 1.14.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,

при принятии которых работодатель принимает по согласованию профкома:

* + - Правила внутреннего распорядка; (приложение 1);
    - Соглашение по охране труда; (приложение 2);
    - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; (приложение 3);
    - Положение о заработной плате, стимулирующих и компенсационных выплатах работников МАДОУ №2 (приложение 4);
    - Перечень вредных профессий (приложение 5);
    - Продолжительность рабочего времени сотрудников (приложение 6);
    - Продолжительность отпуска сотрудников Учреждения (приложение 7).

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

* согласование с профкомом;
* учет мнения профкома;
* консультации с заведующим Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* получение от заведующего Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
* обсуждение с заведующим вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
* участие в разработке и принятии коллективного договора.

## РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

* 1. Работодатель обязуется:
* оформлять трудовые отношения при приеме на работу путем заключения трудового договора (эффективные контракты);
* оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и администрацией, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учётом положений коллективного договора;
* выполнять условия заключённого трудового договора;
* расторгать трудовой договор с работником-членом профсоюза - по инициативе администрации по п. 2, п. 3 и п. 5 ст.81 ТК РФ только по согласованию с профкомом;
* рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профкома.

При необходимости и по инициативе профкома эти вопросы рассматриваются на собрании трудового коллектива;

* не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений работников;
* сообщать в письменной форме работнику и профкому за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях соответственно за три месяца. Стороны договорились, что высвобождение является массовым, если сокращается 3% или более % от общей численности работников в течение 30 календарных дней;
* предоставлять в профком не позднее, чем за 3 месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

При экономической необходимости сокращения численности (штатов) заведующий вначале обязуется использовать следующие меры:

* ликвидация вакансий, увольнение временных работников и совместителей;
* ограничение (запрет) совмещения профессий;
* проведение внутренних переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям;
* если таких вакансий нет, то работника следует ознакомить со всем перечнем вакансий Учреждения. Кандидатуру для сокращения обсуждать с участием профкома в соответствии с действующим трудовым законодательством.
* принимать меры для сохранения рабочих мест, уменьшения число увольняемых за счет перепрофилирования структурных подразделений;
* обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) работников с более высокой квалификацией и производительностью труда. При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается следующим категориям работников (п.2 ст. 179 ТК РФ):
  + семейным, при наличии двух и более иждивенцев;
* работникам, в семьях которых нет других лиц с самостоятельным заработком

и др.

Стороны договорились, что кроме категорий работников, преимущественное

право которых обусловлено ТК РФ, предпочтение, при равной квалификации, отдается:

* работникам предпенсионного возраста (за 3-5 лет до наступления права на пенсию);
* одиноким матерям или родителям в неполных семьях, воспитывающим детей до 14 лет, детей-инвалидов до 18 лет;

Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии Учреждения следующие категории работников:

* работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
* во время пребывания работников в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам (ст. 261 ТК РФ);
* женщин, воспитывающих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
* одиноких матерей или отцов, воспитывающих детей до 14-летнего возраста.
  1. Выплачивать работнику, уволенному по состоянию здоровья, при наличии медицинского заключения, выходное пособие в размере месячной заработной платы.
  2. Администрация и профком проводят взаимные консультации по проблемам занятости

высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию и т.д.

* 1. Перед увольнением работников Учреждения по инициативе администрации по основаниям, при которых не требуется согласия профкома, заведующий информирует об этом председателя профкома.
  2. Отстранение работника от работы (должности) с приостановлением выплаты заработной платы могут производиться только:

а) по предложению уполномоченных органов в случаях, предусмотренных законодательством (по постановлению следователя или органов дознания и др.);

б) администрацией при появлении работника в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

в) администрацией в случаях не прохождения работником медицинского освидетельствования на профессиональную пригодность, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

* 1. Стороны договорились, что администрация создает необходимые условия для

профессионального роста работников по специальности в соответствии с

перспективными планами Учреждения. При направлении работников на курсы повышения квалификации с отрывом от производства за ними сохраняется среднемесячная заработная плата.

* 1. Администрация совместно с профкомом, в целях повышения эффективности труда и поощрения работников, за внесение существенного вклада в рост престижа Учреждения и его финансовой стабильности организует и проводит выдвижение кандидатур для морального и материального поощрения в Учреждении и за ее пределами в соответствии с Положением об оплате труда, направленным на повышение эффективности труда работников Учреждения.

## РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

* 1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), календарным учебным графиком, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.
  2. Для руководящих работников, работников из числа учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (приложение 6).
  3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогических работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом (Приложение 6).

* 1. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
     + по соглашению между работником и работодателем;
     + по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
  2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению заведующего Учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

* 1. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
  2. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
  3. В период проведения ремонтных работ в Учреждении учебно-вспомогательный, педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
  4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

* 1. Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:
     1. Продолжительностью до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ) в год:
        + при рождении ребенка в семье;
        + в случае свадьбы работника (в том числе детей работника);
        + работникам, имеющим 1 ребенка до 14 лет;
     2. Продолжительностью до 3 календарных дней (ст. 128 ТК РФ) в год:
        + на похороны близких родственников;
        + неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации;
     3. Продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 128 ТК РФ) в год:
        + работающим пенсионерам по старости (по возрасту);
        + работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК

РФ).

* 1. Предоставлять работникам образовательного учреждения отпуск (с сохранением заработной платы) продолжительностью 3 календарных дня (на основании ст. 46 ТК РФ):
     + - работникам, отработавшим свыше 10 лет;
       - работникам, имеющим педагогический стаж свыше 25 лет.
  2. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической и преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск

(ст.335 ТК РФ) сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются работодателем или Уставом Учреждения.

* 1. Общим выходным днем является суббота и воскресенье. При пятидневной рабочей недели – два выходных дня (ст. 111 ТК РФ).
  2. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха во время сна воспитанников. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

## РАЗДЕЛ 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

* 1. Условия оплаты труда работников МАДОУ №2 (далее - условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

* 1. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если заработная плата работника, полностью отработавшего норму времени, за труд с учетом квалификации, сложности, количества и качества выполняемых работ, обязательных компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера МРОТ, доплата до его установленного размера производится из общего фонда оплаты труда организации.

* 1. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

* 1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение государственного задания, предусмотренных главным распорядителем средств областного бюджета в бюджете Кемеровской области, с учетом нормативов финансирования, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.
  2. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников, а также централизованный фонд.
  3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов и компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Компенсационные выплаты работникам образовательного учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, за которые согласно Трудовому [кодексу](consultantplus://offline/ref%3D2BFD7CF277126A3A54F0627DA12F61EB0C1FEBDA6717CF9E3FD8417BC2R8FDK) Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжелых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных), определяются положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

* 1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Ор) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (К1) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной

платы работникам учреждения по занимаемым ими должностям устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

* 1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

изменения группы по оплате труда учреждения - для руководителя учреждения; получения образования или восстановления документов об образовании - со дня

представления соответствующего документа;

присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

* 1. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится с момента наступления этого права.
  2. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом положения об оплате туда работников утвержденного в учреждении, компенсационных и стимулирующих выплат.
  3. Заработная плата выплачивается работникам 15 и 30 числа в денежной форме (ст.136 ТК РФ). Форма выплаты заработной платы – банковская карточка.
  4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).
  5. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статей 157 ТК РФ, в размере среднего заработка. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).
  6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере (ст.157 ТК РФ, ст.414 ТК РФ).
  7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий Учреждения. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листа, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

4.11. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

# РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

## Работодатель обязуется:

* 1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

* 1. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по соглашению) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

* 1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

* 1. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.
  2. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (Перечень спецодежды. Приложение №3).
  3. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ).
  4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
  5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
  6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
  7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
  8. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и представители работодателя.
  9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда.
  10. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
  11. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
  12. Профком обязуется проводить разъяснительную работу с сотрудниками по всем интересующим их вопросам, в рамках их компетенции.

# РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

6.1. Стороны договорились о включении в положение о стимулирующих выплатах материальную помощь сотрудникам по следующим основаниям:

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование разовых выплат и условия их*  *предоставления* | *Размер*  *премий (руб.)* |
| Материальная помощь работникам ДОУ в связи: |  |
| - с длительным лечением в стационаре, с оперативным  вмешательством | 3000 |
| - вступлением в брак | 3000 |
| - с рождением ребенка | 3000 |
| - с выходом на пенсию | 2000 |
| - со смертью члена семьи (муж, жена, родители, дети) | 5000 |

# РАЗДЕЛ 7. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФКОМА

* 1. Представительным органом трудового коллектива выступает профком. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора и осуществляет пропаганду трудового законодательства.
  2. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации и профкома Учреждения определяются ТК РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «О коллективных договорах и соглашениях»,

«Об общественных объединениях», ОТС, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором.

* 1. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюзной организации Учреждения при возникновении разногласий с администрацией по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам, при нарушении норм трудового законодательства, условий трудового договора.
  2. Администрация Учреждения признает профком конструктивной силой в решении всех совместных вопросов.
  3. Администрация Учреждения обязуется информировать профком и членов трудового коллектива:
* об экономическом положении Учреждения
* о применении Положения о заработной плате, стимулирующих и компенсационных выплатах работников;
* о предполагаемом сокращении рабочих мест;
* о состоянии условий труда на рабочих местах и экологическом состоянии;
* о предполагаемых изменениях норм и оплаты труда.
  1. Администрация обязуется обеспечивать, законодательно закрепленные права и гарантии профсоюзной организации Учреждения способствовать ее деятельности, согласовывать с профкомом решения и документы касающиеся:
* форм материального и морального поощрения;
* привлечения работников к работе в дни отдыха;
* введения, замены и пересмотра норм труда;
* графика сменности и введения суммированного учета рабочего времени;
* расторжения трудового договора по инициативе администрации в соответствии с ТК РФ;
* утверждения инструкций по охране труда и др.
  1. Администрация совместно с профкомом разрабатывает новые и пересматривает действующие в Учреждении локальные акты в области социально-трудовых и социально-экономических отношений, с последующим принятием их на Педагогическом Совете или на общем собрании трудового коллектива, в случаях, предусмотренных законодательством.
  2. Администрация совместно с профкомом обеспечивают эффективную работу комиссии по социальному страхованию в Учреждении. Администрация и профком обязуются предоставлять комиссии всю необходимую им для работы и проверки выполнения коллективного договора информацию не позднее, чем в недельный срок.
  3. Администрация Учреждения включает профком в перечень структур, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников Учреждения.
  4. Бухгалтерия, по представлению профкома, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профкома первичной профсоюзной организации Учреждения взносы членов профсоюза работников народного образования и науки РФ в размере
* 1 % от заработка работника и не позднее 3-х дней после выдачи заработной платы в Учреждении.
  1. Администрация Учреждения представляет профкому работников возможность при необходимости работать в локальной компьютерной сети, сети

«Интернет» и пользоваться электронной почтой.

* 1. Администрация Учреждения печатает и размножает необходимые для работы профкома документы, касающиеся совместной деятельности профкома и администрации (материалы конференций, коллективный договор и др.)
  2. Администрация признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности Учреждения и принимает во внимание при поощрении работников.
  3. Увольнение по инициативе администрации в соответствии со ст. 81 ТК РФ лиц, избранных в состав профкома и не освобожденных от основной работы, допускается лишь с предварительного согласия профкома, а председателя профкома - с согласия обкома профсоюза работников народного образования и науки.
  4. Увольнение по инициативе администрации председателя профкома не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, совершения работником виновных действий и в других случаях, за которые законом предусмотрена возможность увольнения. Увольнение по инициативе администрации в соответствии с п. 2, п.3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится исключительно в порядке, предусмотренном ст.374 ТК РФ.
  5. Представители профсоюзной организации и трудового коллектива, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с профкомом.

# РАЗДЕЛ 8. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО

**ДОГОВОРА (ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН)**

* 1. Во исполнение настоящего договора стороны в месячный срок с момента его подписания разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год. В плане устанавливаются объем работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители. По результатам отчетного года составляется и принимается план и объем его финансирования на следующий год.
  2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами

договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по проверке хода выполнения данного коллективного договора, а также органом РФ, зарегистрировавшим коллективный договор.

* 1. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, стороны договора создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от администрации и профкома сотрудников. Заседания комиссии проводятся не реже I раза в квартал. Результаты работы комиссии по подведению итогов текущего выполнения настоящего договора фиксируются и доводятся до сведения трудового коллектива на общем собрании.
  2. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением администрации и профкома Учреждения.
  3. Администрация и профком отчитываются по итогам года о выполнении настоящего

коллективного договора на собрании работников Учреждения. На этом же собрании стороны принимают обязательства на очередной год, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору и являются его неотъемлемой частью.

* 1. Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.
  2. В случае обнаружения нарушений обязательств по коллективному договору профком

обязан делать представление заведующему и другим должностным лицам с требованием

устранения выявленных нарушений.

Заведующий, другие должностные лица обязаны в недельный срок сообщить профсоюзному органу об итогах рассмотрения представления и принятых мерах.

В случае нарушения отдельных пунктов коллективного договора, заведующий привлекает к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

* 1. По требованию профкома администрация обязана применить предусмотренные

частью второй п. 2 ст. 30 ФЗ РФ «О профессиональных объединениях» меры взыскания к работнику, если он нарушает законодательство о труде, не выполняет обязательства по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту.

* 1. В течение периода действия коллективного договора профком, при условии выполнения настоящего договора, не имеет права объявлять забастовку или одобрять ее, а администрация - локауты.
  2. При возникновении коллективного трудового спора, выдвижении требований к администрации на собрании (конференции) какого-либо подразделения, профком берет на себя обязательство способствовать разрешению этого спора в соответствии с законодательством. Администрация обязана принять к рассмотрению, направленные ей требования работников и сообщить о своем решении в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня получения требований (ст.408 ТК РФ).
  3. Участие работников в законных забастовках не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

# РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. По истечении установленного срока стороны имеют право неоднократно продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
  2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения расторжения трудового договора с заведующим Учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение шести месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

* 1. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и разделами 8. 9. настоящего коллективного договора.
  2. Администрация Учреждения обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации.

Администрация и профком обязуются совместными усилиями в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, а также администрация обязуется знакомить вновь поступающих работников с коллективным договором согласно ст. 68 ТК РФ до подписания трудового договора до их приёма на работу.

## Приложение 1

**ПРАВИЛА**

## внутреннего трудового распорядка МАДОУ №2

### Общие положения

* + - 1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
      2. Трудовые отношения работников МАДОУ №2, далее по тексту организация, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МАДОУ, трудовым договором и настоящими Правилами.
      3. Работники организации обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать настоящие Правила, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности руда, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя. (ст. 21 Трудового кодекса РФ).
  1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статьи действующего законодательства Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
  2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка носят обязательный характер.
  3. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией организации по согласованию с общим собранием трудового коллектива.
  4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания работников организации (ТК РФ ст. 190)
  5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
  6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в организации на видном, доступном месте.

### Порядок приема и увольнения работников

* + - 1. Порядок приема на работу.
         1. Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора.
         2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:
* трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или)

документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную

службу;

* справку об отсутствии судимости;
* индивидуальный номер налогоплательщика;
* санитарную книжку.
  + - * 1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
        2. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить краткую письменную

характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т. д.

* + - * 1. Прием на работу в организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.
        2. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
        3. При приеме на работу работодатель обязана ознакомить работника со следующими документами:
* Уставом;
* Настоящими правилами;
* Инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
* Должностной инструкцией работника;
* Коллективным договором;
* Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
  + - * 1. На всех работников, проработавших более 5 дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в организации. С каждой записью, вносимой на основании приказа Работодателя в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.
        2. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в организации.
      1. Заведующий назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело заведующего хранится у Учредителя.
      2. Отказ в приеме на работу.
         1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
         2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
         3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в организацию в течение этого срока.
         4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
         5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
         6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация организации обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
         7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.
      3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке

на

другую работу работодатель обязан:

* ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
* ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
* провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.
  + - 1. Перевод работника на другую работу производится:
* только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
* в связи с изменениями в организации работы (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника: системы и условий оплаты труда; льгот; режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.); наименования должности и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).
  + - 1. Прекращение трудового договора.
         1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
         2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.
         3. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.
         4. Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.
         5. Днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).
         6. Заявление об увольнении работник обязан принести руководителю или лицу его замещающему, отдать в руки дождаться, пока кадровик поставит отметку, что получил заявление.
         7. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующего и передать его ему лично. В случае передачи заявления иным лицом руководитель вправе не учитывать такое заявление.
         8. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.
         9. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой

книжки на руки, администрация организации направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация организации освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

* + - * 1. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
      1. Заведующий организации при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

### Основные права, обязанности и ответственность работников

* + - 1. Работник имеет право на:
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
* своевременную и в полном объеме выплату зарплаты в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* повышение квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
* участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
  + - 1. Работники должны:
* добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка;
* улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
* поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
* эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию,

инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

* соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
* выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
  + - 1. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности,

квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

* + - 1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный

ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в

результате возмещения им ущерба иным лицам.

* + - 1. Работник обязан сообщить руководителю или лицу его замещающему о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а так же об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть отправлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.
      2. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководителя.
      3. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия руководителя. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия. Руководитель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».
      4. Педагогические работники организации имеют право на:
* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательной организацией;
* сокращенную продолжительность рабочего времени;
* удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
* длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, устанавливаемом Учредителем.

### Основные права, обязанности и ответственность работодателя

* + - 1. Работодатель имеет право:
* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил трудового распорядка организации;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,

установленном законодательством РФ;

* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
* создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников организации и воспитанников. Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в организации, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований;
* совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
* проводить в установленные сроки аттестацию педагогов на соответствии занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации;
* принимать меры к своевременному обеспечению организации учебно- наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы;
* своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
* совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
* своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
* обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ;
* создавать педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
* своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.
  + - 1. Работодатель обязан:
* соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых

договоров;

* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах,

обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные

условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

* обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
* соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах;
* способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
  + - 1. Ответственность работодателя.
* работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.
* работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.
* при нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Банка России от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
* моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.
  + 1. ***Основные права, обязанности и ответственность заведующего организации*** 5.1.Непосредственное управление организацией осуществляет заведующий. 5.2.Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым

законодательством:

* осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
* применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
* совместно с комиссией осуществлять поощрение и премирование работников;
* привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения настоящих правил;
* принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

5.3. Заведующий организации обязан:

* соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договоров;
* обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением:

### Режим рабочего времени и времени отдыха

* + - 1. В организации устанавливается 12-ти часовой режим работы с 7.00 до 19.00, пяти- дневная рабочая неделя.
      2. Продолжительность рабочей недели:
* воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, педагог - организатор -36 часов;
* учитель – логопед – 20 часов;
* инструктор по физической культуре – 30 часов;
* музыкальный руководитель – 24 часа;
* остальные сотрудники – 40 часов.
  + - 1. Выходными днями считаются суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни производится с соблюдением требований ТК РФ с оплатой в двойном размере, в соответствии с действующим законодательством. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 ТК. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
      2. Время начала работы согласно графику работы утвержденного руководителем на начало учебного года.
      3. Каждому работнику в течение рабочего дня, согласно режима работы Учреждения предоставляется 30 минут для приема пищи и отдыха.
      4. Учет рабочего времени ведется руководителем. Отсутствие работника на рабочем месте является неявкой на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается. Руководитель ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.
      5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки)

производится по разрешению непосредственного руководителя.

* + - 1. Предоставление отпуска работникам.
         1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего

заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

* заведующий, педагогические работники (кроме учителя-логопеда) – 42 календарных дня;
* учитель – логопед - 56 календарных дней;
* остальные сотрудники – 28 календарных дней;
  + - * 1. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в

число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листка.

* + - * 1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).
        2. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.
        3. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.
        4. 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.

* + - * 1. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководителя. 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.

* + - * 1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.
        2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по

его

письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

* + - * 1. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
      1. Заведующему устанавливается ненормированный рабочий день.
      2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную подспись.
      3. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в организации и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.
      4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации организации, за исключением случаев уменьшения количества групп.
      5. В случае производственной необходимости администрация организации имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
      6. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.
      7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией

организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

* + - 1. К рабочему времени относятся следующие периоды:
  + общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
  + заседание педагогического совета;
  + заседание методического объединения;
  + родительские собрания;

### Оплата труда

* + - 1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с действующим «Положением о заработной плате, стимулирующих и компенсационных выплатах работников МАДОУ №2», штатным расписанием и сметой расходов.
      2. Оплата труда работников организации осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.
      3. Тарификация утверждается заведующим организации не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.
      4. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в сроки и в порядке, установленном положением по оплате труда.

Работник получает заработную плату 30 числа каждого месяца, в которую входит:

* оклад за фактически отработанное время в первой половине месяца.

15 числа каждого месяца – расчет за предыдущий месяц, в который входит:

* оклад за фактически отработанное время в первой половине месяца.
* надбавки и доплаты за фактически отработанное время (стимулирующие, компенсационные выплаты).

Если дата выплаты выпадает на выходной или рабочий праздничный день, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

* + - 1. В организации устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.
      2. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.
      3. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления Работодателем на счет Работника в указанные дни.
      4. Работник, отработавший в месяц норму рабочего времени, получает заработную плату не меньше федерального размера оплаты труда.

### Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

* + - 1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные

взыскания: замечание; выговор; увольнение.

* + - 1. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Срок подачи – 2 дня. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарное взыскание налагается со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
      2. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться

тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая

работа и поведение работника.

* + - 1. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника).
      2. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
      3. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

### Поощрения за успехи в работе

* + - 1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников организации: выплата денежного вознаграждения в виде премии; награждение ценным подарком.

### Иные вопросы регулирования трудовых отношений

* + - 1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.
      2. Работники организации должны при выполнении своих трудовых обязанностей носить специальную одежду (технический и обслуживающий персонал).
      3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.
      4. Запрещается:
* уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
* курить в здании и на территории организации;
* вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);
* использовать Интернет в личных целях;
* приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию

или

находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

* + - 1. С Правилами трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники организации, включая вновь принимаемых на работу. Все работники организации, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

## Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель профсоюзной организации  Колеватых Л.А.  « » 2022 | Утверждаю:  Заведующий МАДОУ №2 Ласкожевская Е.В.  « » 2022 |

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и комитет профсоюза МАДОУ №2 заключил настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятии по охране труда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1. | Организация обучения и проверки знаний правил и норм охраны труда у руководителей и специалистов для решения вопроса о допуске к работе | не позднее одного месяца со дня вступления в должность;  не реже одного раза в три года | Завхоз |
| 2. | Организация обучения и проверки знаний по охране труда:   * членов Комитета; * уполномоченных лиц по охране труда | постоянно | Завхоз |
| 3. | Проведение инструктажей по охране труда:   * вводный; * первичный, повторный, внеплановый на рабочем месте; * целевой | 1 раз при поступлении на работу постоянно  постоянно | Заведующий, завхоз |
| 4. | Проведение противопожарного инструктажа:   * вводный; * первичный, повторный, внеплановый | 1 раз при поступлении на работу  постоянно | Заведующий, завхоз |
| 5. | Проведение инструктажа на 1 группу по электробезопасности не электротехническому персоналу | постоянно (до начала производственной деятельности не  реже 1 раза в год) | Заведующий, завхоз |
| 6. | Осуществление контроля за правильностью и своевременностью проведения инструктажей на рабочем  месте | постоянно | Заведующий |
| 7. | Проверка состояния путей эвакуации из  учреждения | 1 раз в неделю | Завхоз |
| 8. | Проведение в полном объеме предварительных медицинских осмотров  работников | при поступлении на работу | Заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. | Проведение в полном объеме  периодических медицинских осмотров работников | ежегодно | Заведующий |
| 10. | Проведение лабораторного контроля (химических веществ, физических факторов) за состоянием условий труда работников, оценка тяжести и напряженности трудового процесса | постоянно по плану  лабораторного контроля (при наличии  финансирования) | Заведующий |
| 11. | Реализация СанПиН «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим  образовательную деятельность» | постоянно | Заведующий |
| 12. | Плановая обработка чердачного  помещения учреждения | 1 раз в год | Заведующий,  завхоз |
| 13. | Перезарядка огнетушителей с истекшим  сроком гарантии | По мере  необходимости | Заведующий,  завхоз |
| 14. | Проверка ППС территории, чердаков,  подвалов | 1 раз в неделю | Заведующий,  завхоз |
| 15. | Проведение замеров эффективности  работы вентиляционных систем | постоянно | Заведующий,  завхоз |
| 16. | Проведение замеров сопротивления  изоляции силовой и осветительной сети, полного сопротивления цепи «фаза-нуль» | постоянно | Заведующий, завхоз |
| 17. | Проверка работы пожарного гидранта | 1 раз в год | Заведующий,  завхоз |
| 18. | Приведение эвакуационных выходов в  пожаробезопасное состояние | 1 раз в год | Заведующий,  завхоз |
| 19. | Проведение технических осмотров зданий,  сооружений и помещений | постоянно | Заведующий,  завхоз |
| 20. | Своевременное удаление сосулек с крыш и сброс нависающего снега  Выполнение мер безопасности при сходе  снежного покрова с кровли здания | постоянно | Заведующий, завхоз |
| 21. | Своевременное удаление с входного крыльца зданий снежных и ледяных образований, посыпать песком  пешеходные дорожки и проезжую часть территории учреждения в зимнее время | постоянно | Заведующий, завхоз |
| 22. | Обеспечение работников в полном объеме специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами  индивидуальной защиты | постоянно | Заведующий, завхоз |

Заведующий Е.В.Ласкожевская

Председатель ПК Л.А. Колеватых

## Приложение 3

Утверждаю: Заведующий МАДОУ №2 Ласкожевская

Е.В.

« » 2022

## Нормы выдачи спецодежды МАДОУ №2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование работ и*  *профессий* | *Номенклатура средств индивидуальной защиты* | *Норма*  *выдачи на год* |
| Медицинская сестра | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Шапочка хлопчатобумажная | 1 |
| Перчатки резиновые | 2 |
| Уборщик служебных  помещений | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Перчатки резиновые | 1 |
| Дворник | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| Куртка утепленная | 1 |
| Рукавицы комбинированные | 6 |
| Подсобный рабочий | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| Перчатки резиновые | 1 |
| Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
| Колпак | 1 |
| Рабочий по зданию | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Рукавицы комбинированные | 1 |
| Младший воспитатель | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Перчатки резиновые | 1 |
| Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
| Косыночка | 1 |
| Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| Повар | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| Перчатки резиновые | 1 |
| Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
| Колпак поварской | 1 |
| Машинист по стирке  белья | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Косыночка | 1 |
| Завхоз | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Сторож-вахтер | Халат хлопчатобумажный | 1 |

**Приложение 4**

## Положение о заработной плате,

**стимулирующих и компенсационных выплатах работников МАДОУ №2**

1. Общие положения
   1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 12.10.2021 № 616 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области - Кузбасса, созданных в форме учреждений», в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников МАДОУ №2.
   2. Система оплаты труда работников МАДОУ №2 (далее – работники) устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного [справочника](consultantplus://offline/ref%3D52C12521E7AA4FB89D97FB2356921BF4EA0DE4488F2E9D396F4902D6XAH6A) работ и профессий рабочих;

единого квалификационного [справочника](consultantplus://offline/ref%3D52C12521E7AA4FB89D97FB2356921BF4EA08EE4F802E9D396F4902D6XAH6A) должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера;

положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа, утвержденного [постановлением](consultantplus://offline/ref%3D52C12521E7AA4FB89D97E52E40FE47F1E704B3458C2CC8643B4F5589F662EEF0X0H2A) администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 21.03.2011 № 368 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа»;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с выборным профсоюзным органом.

* 1. Условия оплаты труда работников МАДОУ №2 (далее – условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

* 1. При выплате заработной платы работнику учреждение обеспечивает соблюдение государственных гарантий по оплате труда, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

* 1. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

* 1. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
  2. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем внесения изменений в настоящее Положение.

## Порядок формирования систем оплаты труда

* 1. Порядок определения расходов на оплату труда работников учреждения, распределение и использование фонда оплаты труда
     1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Ленинск-Кузнецкого городского округа, с учетом нормативов финансирования, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников казенного учреждения устанавливается в пределах выделенных ему бюджетных ассигнований в соответствии с утвержденной

бюджетной сметой расходов.

* + 1. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников, а также централизованный фонд.
    2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов и компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине

или в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

* + 1. Руководитель учреждения при формировании и утверждении штатного

расписания в пределах базовой части фонда оплаты труда учитывает следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

ФОТ б = ФОТ б пед + ФОТ б пр, где:

ФОТ б – базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ б пед – базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала; ФОТ б пр – базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

* + 1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам организации в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников, оплату премий и выплату им материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения об оплате труда работников учреждения и (или) положения о стимулировании, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Примерное [положение](#_bookmark3) о стимулировании работников учреждения приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

* + 1. Конкретные размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются каждым учреждением самостоятельно и указываются в

положении об оплате труда.

* + 1. Доля централизованного фонда составляет не более 3 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Конкретный процент централизуемой доли определяется учредителем учреждения в зависимости от размера фонда оплаты труда, планируемой суммы на стимулирующие выплаты с учетом результатов деятельности учреждения, объемов работ, их сложности и социальной значимости.

Размер централизованного фонда определяется по формуле: ФОТ ц = ФОТ оу х ц, где:

ФОТ ц – централизованный фонд;

ФОТ оу – фонд оплаты труда учреждения; ц – централизуемая доля ФОТ.

За счет средств централизованного фонда устанавливаются стимулирующие выплаты руководителю учреждения.

* 1. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения
     1. Заработная плата работников учреждений включает в себя:

оклад, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ);

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за работу в сельской местности и поселках городского типа, [перечень](consultantplus://offline/ref%3D52C12521E7AA4FB89D97E52E40FE47F1E704B3458A2CCB60384F5589F662EEF002FF5638DFC529C5ACF384X0H2A) которых приведен в приложении № 13 к Примерному положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений, утвержденному постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области - Кузбасса от 12.10.2021 № 616 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области - Кузбасса, созданных в форме учреждений» (далее-перечень), за специфику работы учреждения (структурного подразделения учреждения), наличие у работников ученой степени, почетного звания (учитывая специфику отрасли);

персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты); выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

* + 1. Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле:

ЗП = (Ор) + ((Ор) х (К2 + К3)) + ((Ор) х (К4)) + КВ + СВ, где:

ЗП – заработная плата работника;

Ор – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, рассчитанные по формуле:

Ор = (О х К1) х Кс, где:

О – минимальный размер оклада (ставки) по ПКГ, руб.;

К1 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

Кс – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу в сельской местности и поселках городского типа, входящих в [перечень](consultantplus://offline/ref%3D52C12521E7AA4FB89D97E52E40FE47F1E704B3458A2CCB60384F5589F662EEF002FF5638DFC529C5ACF384X0H2A) (Кс = 1,25);

К2 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы учреждения;

К3 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени, почетного звания;

К4 – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

КВ – компенсационные выплаты работнику, руб.; СВ – стимулирующие выплаты работнику, руб.

* + 1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Ор) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей профессионально-квалификационной группе (ПКГ) на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (К1) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с **приложением №1** к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения по занимаемым ими должностям

устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии с ПКГ **приложение №1.**

* + 1. Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени или почетного звания, указанные в [**приложении №2**](#_bookmark2)к настоящему Положению, применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников

Работникам, занимающим должности профессионально-квалификационной группы руководителей, специалистов и служащих в сфере образования и имеющим ученую степень по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания.

В случае, если работник имеет два и более почетных звания, например,

«Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Отличник народного просвещения», увеличение оклада (должностного оклада) ему производится один раз. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания, определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Ор) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или

почетного звания (К3) и суммируется с его окладом (Ор).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае, если у работника имеется несколько оснований для увеличения

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается на сумму повышающих коэффициентов.

Увеличение размера оклада работника производится:

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

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия, указанными **в приложении №2** к настоящему Положению, – со дня присвоения, награждения.

* + 1. Положением об оплате труда работников учреждения может быть также предусмотрено и установление персонального повышающего коэффициента.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается в учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы носят стимулирующий характер и не образуют новый оклад.

Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

* 1. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников
     1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, зависит от количества часов преподавания предмета и размера должностного оклада, ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов и рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ тп = ((Ор) + (Ор) х (К2 + К3)) х Нагр.) / Н ч + ((Ор) х (К4)), где:

ФОТ тп – размер тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, руб.;

Ор – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

К2 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы учреждения;

К3 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

К4 – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

Нагр. – установленный объем педагогической нагрузки (в неделю) по видам образовательных программ, часов;

Н ч – установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (в неделю) по видам образовательных программ, часов.

В случае, если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, ее размер корректируется на повышающий коэффициент.

* + 1. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, осуществляющих педагогическую работу в форме обучения и воспитания (далее – педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный) процесс), исчисляется на основании ставок заработной платы по соответствующей ПКГ (**приложение № 1** к настоящему Положению) с учетом повышающих коэффициентов. Тарифной частью заработной платы работников учреждения, за исключением педагогических работников, осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, является установленный им оклад (должностной оклад) по соответствующей ПКГ (**приложение № 1** к настоящему Положению) с учетом повышающих коэффициентов.
    2. В случае, если у работника по сравнению с предыдущим учебным годом сохранился один и тот же объем определенного вида педагогической деятельности (аудиторная, внеаудиторная), а заработная плата работника этого вида деятельности (без учета премий и иных стимулирующих выплат) после введения новой системы стала меньше, то работнику сохраняется прежний размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по данному виду деятельности.
    3. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную

категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ в соответствии с **приложением № 3** к настоящему Положению.

* 1. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников
     1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

изменения группы по оплате труда учреждения – для руководителя учреждения;

получения образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоения квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

* + 1. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы исходя из более высокого оклада оплаты труда производится с момента наступления этого права.
  1. Порядок и условия почасовой оплаты труда
     1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

* + 1. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в общеобразовательных учреждениях определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника за

установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, по формуле:

ФОТ почас. = (ДО / Н ч мес.i) х Нфакт. мес.i, где:

ФОТ почас. – размер почасовой гарантированной части заработной платы учителя, руб.;

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю;

Нч мес.i – среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, часов;

Нфакт. мес.i – фактическое количество отработанных часов в месяц, часов.

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 5-дневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

* + 1. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
  1. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников
     1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

* + 1. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда, а также норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы

(нормируемая часть педагогической работы) устанавливаются в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref%3D2BFD7CF277126A3A54F0627DA12F61EB0C11EFDB6C16CF9E3FD8417BC2R8FDK) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

* + 1. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.
    2. Продолжительность рабочего времени других работников, за которое производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленным в [пунктах 2.6.1](#_bookmark0) – [2.6.](#_bookmark1)3 настоящего Положения, в том числе руководителей учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, составляет 40 часов в неделю.
    3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.
  1. Порядок определения уровня образования
     1. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).
     2. Требования к уровню образования при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

* + 1. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр»,

«специалист», «магистр» дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

* + 1. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения в порядке исключения могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

## Виды выплат компенсационного характера

* 1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное и вечернее время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

* 1. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
  2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.
  3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты работникам не производятся.

* 1. Согласно постановлению Совета Министров СССР, ВЦСПС от 01.08.89 № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г. г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.
  2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное и вечернее время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся

от нормальных) производятся в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, высшим исполнительным органом государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и работодателями Кемеровской области - Кузбасса в следующих размерах:

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширения зоны обслуживания;

оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно; оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) и вечернее время

(с 18 до 22 часов) определяется в соответствии с Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, высшим исполнительным органом государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и работодателями Кемеровской области – Кузбасса и оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. В ночное время не менее чем на 40 процентов, в вечернее время - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или

нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

* 1. С учетом условий труда и выполнением дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей, руководителям, специалистам и служащим в сфере образования, руководителям, специалистам и служащим общеотраслевых профессий устанавливаются дополнительные выплаты компенсационного характера, предусмотренные **в приложении № 4** к настоящему Положению.

1. Виды выплат стимулирующего характера
   1. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы; иные поощрительные и разовые выплаты.
   2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.
   3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда учреждения.
   4. На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда оплаты труда в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
   5. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в

абсолютных размерах.

* 1. Размеры выплат стимулирующего характера работникам, порядок и условия их применения устанавливаются в соответствии с положением о стимулировании работников учреждения и согласовываются с выборным профсоюзным органом (**положение о стимулировании работников МАДОУ №2 приведено в приложении № 5 к настоящему Положению).**

1. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров
   1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
   2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается управлением образования администрации Ленинск- Кузнецкого городского округа в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителей этих учреждений.

* 1. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам выплачиваются компенсационные, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделами 3, 4 настоящего Положения.

Положения о порядке и размерах компенсационных и стимулирующих выплат руководителям учреждений утверждаются управлением образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа.

* 1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.
  2. Управление образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа, вправе в установленном порядке централизовать часть средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения (но не более 3 процентов), и распределять полученный централизованный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений в соответствии с утвержденными ими положениями.

При этом руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению управления образования администрации Ленинск- Кузнецкого городского округа - главного распорядителя средств бюджета, в ведении которого находится учреждение, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Условия оплаты труда руководителей учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения передаются в распоряжение учреждения и используются на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

* 1. Управление образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа - главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения, устанавливает предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников данного учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 5.
  2. В целях обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и работников учреждения учредитель учреждения в отношении руководителя учреждения, руководитель учреждения в отношении своих заместителей и главного бухгалтера устанавливают по согласованию: в отношении руководителя - с комитетом городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера - с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения условия оплаты труда из расчета, что при всех выплатах в максимальном размере заработная плата работника не превысит установленные соотношения.

## Приложение № 1

**Профессиональные квалификационные группы** **должностей руководителей, специалистов и служащих** **в сфере образования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Оклад по профес- сионально- квалифи- кационной  группе, руб. | | Повышаю щий коэффи- циент | Оклад, должност- ной  оклад  (ставка), руб. |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-  вспомогательного персонала первого уровня | | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 3090 | |  |  |
| 1. | Помощник воспитателя (среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области образования и  педагогики) |  | | 1,2572 | 3885 |
| 2. | Помощник воспитателя (среднее профессиональное образование по  специальности «Образование и педагогика») |  | | 1,5430 | 4768 |
| 3. | Секретарь учебной части (среднее (полное)  общее образование и дополнительная подготовка в области делопроизводства) |  | | 1,7146 | 5298 |
| 4. | Вожатый (среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики);  секретарь учебной части (среднее  профессиональное образование в области делопроизводства) |  | | 1,8858 | 5827 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-  вспомогательного персонала второго уровня | | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 3238 | |  |  |
| 1. | Младший воспитатель (среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области образования и  педагогики) |  | | 1,3638 | 4416 |
| 2. | Младший воспитатель (среднее  профессиональное образование) |  | | 1,6361 | 5298 |
| Профессиональная квалификационная группа  должностей педагогических работников | | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | | 4318 |  |  |
| 1. | Инструктор по труду, старший вожатый (среднее  профессиональное образование); | |  | 1,5865 | 6851 |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |
|  | инструктор по физической культуре (среднее  профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | области физкультуры и спорта, доврачебной помощи);  музыкальный руководитель (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика»,  профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте) |  |  |  |
| 2. | Инструктор по труду, старший вожатый, музыкальный руководитель (высшее профессиональное образование);  инструктор по физической культуре (высшее  профессиональное образование в области физкультуры и спорта) |  | 1,7158 | 7409 |
| 3. | Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старший вожатый, музыкальный руководитель (I  квалификационная категория) |  | 2,0163 | 8706 |
| 4. | Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старший вожатый, музыкальный руководитель (высшая  квалификационная категория) |  | 2,1878 | 9447 |
| 2 квалификационный уровень | | 4318 |  |  |
| 1. | Педагог дополнительного образования (среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, клубного или иного детского объединения, или среднее профессиональное образование и дополни тельная профессиональная подготовка по направлению «Образование и педагогика»); тренер-преподаватель (среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области физкультуры и спорта);  педагог-организатор (среднее профессиональное образование по направлению подготовки  «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы); социальный педагог (среднее профессиональное образование по направлению подготовки  «Образование и педагогика», «Социальная педагогика»);  концертмейстер (среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном  инструменте) |  | 1,7158 | 7409 |
|  | концертмейстер (среднее профессиональное  (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | инструменте) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Педагог дополнительного образования, педагог- организатор, социальный педагог, тренер- преподаватель (высшее профессиональное образование);  концертмейстер (высшее профессиональное (музыкальное) образование);  инструктор-методист (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительная профессиональная подготовка в  области физкультуры и спорта) |  | 1,8880 | 8152 |
| 3. | Педагог дополнительного образования; педагог- организатор, социальный педагог, концертмейстер, тренер-преподаватель, инструктор-методист, методист, концертмейстер (I квалификационная категория) |  | 2,1878 | 9447 |
| 4. | Педагог дополнительного образования; педагог-  организатор, социальный педагог, концертмейстер, тренер-преподаватель, инструктор-методист, методист, концертмейстер (высшая  квалификационная категория) |  | 2,3600 | 10190 |
|  | 3 квалификационный уровень | 4318 |  |  |
| 1. | Воспитатель (среднее профессиональное образование по направлению подготовки  «Образование и педагогика» или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению «Образование и педагогика»); педагог-психолог (среднее профессиональное образование по направлению подготовки  «Педагогика и психология» либо среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка  по направлению «Педагогика и психология») |  | 1,7158 | 7409 |
| 2. | Воспитатель (высшее профессиональное образование), методист <\*> (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет);  педагог-психолог (высшее профессиональное образование по направлению подготовки  «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению «Педагогика и психология»); старший инструктор-методист (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности методиста, методиста-инструктора не менее 2 лет); |  | 1,8880 | 8152 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | старший тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по  специальности не менее 2 лет) |  |  |  |
| 3. | Методист <\*\*> (высшее профессиональное  образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет) |  | 1,9081 | 8239 |
| 4. | Воспитатель, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший тренер- преподаватель, методист <\*> (I  квалификационная категория) |  | 2,1878 | 9447 |
| 5. | Методист <\*\*> (I квалификационная категория) |  | 2,2080 | 9534 |
| 6. | Воспитатель, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший тренер- преподаватель, методист <\*> (высшая  квалификационная категория) |  | 2,3600 | 10190 |
| 7. | Методист <\*\*> (высшая квалификационная  категория) |  | 2,3801 | 10277 |
| 4 квалификационный уровень | | 4318 |  |  |
| 1. | Преподаватель, учитель (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении); педагог-библиотекарь (среднее профессиональное образование);  преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (среднее профессиональное образование по направлению подготовки  «Образование и педагогика» или ГО и стаж работы по специальности не менее 3 лет, либо среднее профессиональное (военное) образование и дополнительная профессиональная подготовка в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет);  руководитель физического воспитания (среднее профессиональное образование и стаж работы в  области физкультуры и спорта не менее 2 лет) |  | 1,7158 | 7409 |
| 2. | Преподаватель, учитель, педагог-библиотекарь, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист <\*>, тьютор <\*> (высшее профессиональное образование); учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) (высшее дефектологическое образование); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (высшее профессиональное  образование и дополнительная профессиональ- |  | 1,8880 | 8152 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |
|  | ная подготовка по направлению подготовки  «Образование и педагогика» или ГО) | |  |  |  |
| 3. | Старший методист <\*\*> (высшее профессиональное образование и стаж работы в  должности методиста не менее 2 лет) | |  | 1,9081 | 8239 |
| 4. | Преподаватель, учитель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист<\*>, тьютор <\*> (I квалификационная  категория) | |  | 2,1878 | 9447 |
| 5. | Старший методист <\*\*> (I квалификационная  категория) | |  | 2,2080 | 9534 |
| 6. | Преподаватель, учитель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист <\*>, тьютор <\*> (высшая  квалификационная категория) | |  | 2,3600 | 10190 |
| 7. | Старший методист <\*\*> (высшая квалификационная категория) | |  | 2,3801 | 10277 |
| <\*> Кроме тьюторов и методистов, старших методистов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования.  <\*\*> Методисты, старшие методисты, занятые в сфере дополнительного  профессионального образования | | | | | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных  подразделений | | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 4856 | |  |  |
| 1. | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно- консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к IV группе по  оплате труда руководителей |  | | 1,6731 | 8125 |
| 2. | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно- консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями,  реализующими общеобразовательную программу и |  | | 1,8181 | 8829 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к III группе по  оплате труда руководителей |  |  |  |
| 3. | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно- консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных ко II группе по  оплате труда руководителей |  | 1,9639 | 9537 |
| 4. | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно- консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения)  в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей |  | 2,1097 | 10245 |

## Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских

**подразделений**

## в сфере образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Оклад по | Повыша | Оклад, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п |  | профес- сионально- квалифика- ционной группе,  руб. | ющий коэффи- циент | должност- ной оклад  (ставка), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2944 |  |  |
| 1. | Санитарка (начальное общее образование и  индивидуальное обучение не менее 3 месяцев) |  | 1,1998 | 3532 |
| 2. | Санитарка (начальное общее образование и стаж  работы по профилю не менее 2 лет) |  | 1,2598 | 3709 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 3238 |  |  |
| 1. | Инструктор по лечебной физкультуре (среднее  медицинское или физкультурное образование, не имеющий квалификационной категории) |  | 1,6363 | 5298 |
| 2. | Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование,  имеющий II квалификационную категорию) |  | 1,8000 | 5828 |
| 3. | Инструктор по лечебной физкультуре (среднее  медицинское или физкультурное образование, имеющий I квалификационную категорию) |  | 1,9637 | 6358 |
| 4. | Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, имеющий высшую квалификационную  категорию) |  | 2,1278 | 6890 |
| 2 квалификационный уровень | | 3238 |  |  |
| 1. | Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории) |  | 1,4728 | 4769 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», имеющая II  квалификационную категорию) |  | 1,6363 | 5298 |
| 3. | Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», имеющая I  квалификационную категорию) |  | 1,8000 | 5828 |
| 4. | Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», имеющая высшую  квалификационную категорию) |  | 1,9637 | 6358 |
| 3 квалификационный уровень | | 3238 |  |  |
| 1. | Медицинская сестра (среднее медицинское  образование по специальности «Сестринское |  | 1,4728 | 4769 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | дело», не имеющая квалификационной  категории) |  |  |  |
| 2. | Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную  категорию) |  | 1,6363 | 5298 |
| 3. | Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию);  медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории) |  | 1,8000 | 5828 |
| 4. | Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию);  медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», имеющая II  квалификационную категорию) |  | 1,9637 | 6358 |
| 5. | Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию) |  | 2,1278 | 6890 |
| 6. | Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», имеющая высшую  квалификационную категорию) |  | 2,3465 | 7598 |
| 4 квалификационный уровень | | 3238 |  |  |
| 1. | Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», не имеющий квалификационной категории);  медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности |  | 1,8000 | 5828 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | «Сестринское дело», не имеющая  квалификационной категории) |  |  |  |
| 2. | Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий II квалификационную категорию);  медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», имеющая II  квалификационную категорию);  зубной врач (среднее медицинское образование |  | 1,9637 | 6358 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | по специальности «Зубоврачебное дело», не  имеющий квалификационной категории) |  |  |  |
| 3. | Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий I квалификационную категорию);  зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», имеющий II квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», имеющая I  квалификационную категорию) |  | 2,1278 | 6890 |
| 4. | Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий высшую квалификационную категорию);  зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», имеющий I квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности  «Сестринское дело», имеющая высшую  квалификационную категорию) |  | 2,3465 | 7598 |
| 5. | Зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», имеющий высшую квалификационную категорию) |  | 2,5096 | 8126 |
| 5 квалификационный уровень | | 3238 |  |  |
| 1. | Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское  образование по специальности «Лечебное дело», не имеющий квалификационной категории) |  | 1,9637 | 6358 |
| 2. | Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело»,  имеющий II квалификационную категорию) |  | 2,1278 | 6890 |
| 3. | Заведующий здравпунктом - фельдшер,  заведующий медпунктом – фельдшер, старшая меди- |  | 2,3465 | 7598 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | цинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело»,  имеющий I квалификационную категорию) |  |  |  |
| 4. | Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело»,  имеющий высшую квалификационную категорию) |  | 2,5096 | 8126 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» | | | | |
| 2 квалификационный уровень | | 5298 |  |  |
| 1. | Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, не имеющий  квалификационной категории) |  | 1,4339 | 7597 |
| 2. | Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий II  квалификационную категорию) |  | 1,5335 | 8124 |
| 3. | Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий I  квалификационную категорию) |  | 1,6666 | 8830 |
| 4. | Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий высшую  квалификационную категорию) |  | 1,8003 | 9538 |

**Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Оклад по профес- сионально- квалифика- ционной  группе, руб. | Повышаю щий коэффи- циент | Оклад, должност- ной  оклад (ставка), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Профессиональная квалификационная группа первого уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2944 |  |  |
| 1. | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-  квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | 1,1998 | 3532 |
| 2. | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и  профессий рабочих |  | 1,2597 | 3709 |
| 3. | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-  квалификационным справочником работ и |  | 1,3196 | 3885 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | профессий рабочих |  |  |  |
| 2 квалификационный уровень | | 2944 |  |  |
| 1. | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным названием  «старший» (старший по смене) |  | 1,3800 | 4063 |
| Профессиональная квалификационная группа второго уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 3238 |  |  |
| 1. | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4  квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | 1,2545 | 4062 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5  квалификационного разряда в соответствии с  Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | 1,3638 | 4416 |
| 2 квалификационный уровень | | 3238 |  |  |
| 1. | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6  квалификационного разряда в соответствии с  Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | 1,4728 | 4769 |
| 2. | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7  квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих |  | 1,6362 | 5298 |
| 3 квалификационный уровень | | 3238 |  |  |
| 1. | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8  квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих |  | 1,8000 | 5828 |
| 4 квалификационный уровень | | 3238 |  |  |
| 1. | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной  квалификационной группы, выполняющих важные и ответственные работы |  | 1,9638 | 6359 |
| 2. | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо  ответственные) работы |  | 2,1276 | 6889 |

Примечания.

1. Другим рабочим, не предусмотренным настоящим перечнем, оплата труда в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня может устанавливаться при условии выполнения качественно и в полном объеме работы по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд работ не ниже 6.

Рабочим, выполняющим качественно и в полном объеме работы по трем и более профессиям (специальностям), оплата труда производится в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня, если по одной из них они имеют разряд работ не ниже 6.

1. В учреждениях могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которым устанавливается в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня, утвержденные в других отраслях, при условии выполнения соответствующих видов работ.
2. Водителям I класса, предусмотренным в пункте 2 настоящих примечаний, выплата за классность учтена в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
3. Вопрос о целесообразности оплаты труда высококвалифицированных рабочих в каждом конкретном случае решается учреждением самостоятельно.
4. Оплата труда рабочих в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня устанавливается учреждением строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

Отмена оплаты труда рабочих по повышенным разрядам является изменениями условий труда, о которых они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

## Приложение № 2 Размер повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу

**(ставке) за наличие ученой степени или почетного звания (К3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей | Размер повышающих коэффициент  ов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Руководящим работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения, специалистам учреждений по профилю педагогической деятельности  (преподаваемых дисциплин) | 0,2 |
| 2. | Руководящим работникам учреждений, педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения, специалистам учреждений по профилю  педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) | 0,1 |
| 3. | Работникам учреждений, имеющим почетные звания: «Почетный работник народного образования (просвещения)», «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,  «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования», «Отличник народного образования», «Отличник профессионально-технического образования», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР», Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный мастер производственного  обучения Российской Федерации» | 0,1 |
| 4. | Руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Почетный работник», «Заслуженный мастер профобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный»,  «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений  - при соответствии у них почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин | 0,1 |
| 5. | Руководящим и педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности (детско-юношеских спортивных школ, детско-юношеских клубов  физической подготовки и так далее), имеющим звания «Заслу- | 0,1 |
| 1 | 2 | 3 |
|  | женный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта  международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» |  |

## Приложение № 3

**Перечень**

**должностей работников образования, должностные обязанности и профили работ которых совпадают**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная  категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную  категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель, преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (преподаватель), ведущий  занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности и жизнедеятельности" (ОБЖ) |
| Старший воспитатель;  воспитатель | Воспитатель; старший воспитатель |
| Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по темам из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры  (физвоспитания) |
| Руководитель физвоспитания | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия с  обучающимися по темам из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Мастер производственного обучения | Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при  совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель технологии | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель- логопед | Учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в  начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с |
| 1 | 2 |
|  | ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с  профилем работы по основной должности) |
| Преподаватель детской | Учитель музыки общеобразовательного |

|  |  |
| --- | --- |
| музыкальной, художественной школы; концертмейстер | учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего  образовательную программу среднего профессионального образования |
| Старший тренер-  преподаватель; тренер- преподаватель | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре |
| Преподаватель профессионального учреждения либо структурного подразделения профессионального учреждения, реализующего образовательные программы  среднего профессионального образования | Учитель того же предмета (дисциплины) учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу |
| Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор  по физкультуре | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель |

# Положение

**Приложение № 4**

# о распределении компенсационного фонда оплаты труда МАДОУ

**№2**

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области № 120 от 25.03.2011 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных учреждений Кемеровской области» и постановлением администрации Ленинск- Кузнецкого городского округа № 460 от 30.03.2011 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа» (в редакции от 05.09.2011 №1219, от 14.10.2011 №1397, от 08.11.2012 № 1797, от 26.11.2012 №1902, от 21.03.2013 №406).

В учреждении доля фонда оплаты труда 6,6 % направляется на установление выплат компенсационного характера за дополнительную работу и за особые условия, которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжёлых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных).

## Обязательные выплаты

Обязательные выплаты за работу, производимую в особых условиях, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, выплачиваются в размере, определяемом действующими нормативными актами (Приложение 1).

Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Решение о снижении размера выплат, а также их отмене принимается администрацией учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

Установленные работникам выплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

* окончания срока их действия;
* окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
* отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
* длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
* не выполнения возложенных обязанностей;
* ухудшения качества работы по основной должности;
* в связи с изменением (облегчением) условий труда;
* по другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

При отсутствии обеспечения компенсационных выплат финансовыми средствами, все выплаты (за исключением обязательных) могут быть уменьшены, приостановлены либо отменены на определенный срок на основании приказа руководителя Учреждения, по согласованию в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения или иным представительным органом с учетом действующего законодательства.

## Срок действия Положения

* 1. Настоящее Положение распространяется на всех работников МДОУ.
  2. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## Перечень обязательных выплат за работу, производимую в особых условиях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование выплаты | Комментарии, размеры компенсационных выплат |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда\* | Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.  Конкретные размеры повышения заработной платы устанавливаются с учетом положений коллективного трудового договора, запись об установлении такого рода выплат заносится в трудовой договор с работником |
| 2. | Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими  условиями | Размер выплат составляет 30 процентов, процентные надбавки начисляются на все виды выплат, производимых работнику |
| 3. | Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым  договором\*\* | Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника |
| 4. | За сверхурочную работу\*\*\* | Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.  Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором или по соглашению сторон трудового договора не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права |
| 5. | За работу в выходные и нерабочие праздничные дни | Каждый час работы в установленный работнику графиком выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и  часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | работникам, получающим оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы.  По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит |
| 6. | За работу в ночное и вечернее время | Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В образовательных учреждениях каждый час работы в **ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) и вечернее время (с 18 до 22 часов)** оплачивается не менее чем: **в ночное время - на 40 процентов, а в вечернее время - на 20 процентов от оклада** (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника.  Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году |

1. **Дополнительные выплаты**

## Перечень дополнительных оплачиваемых выплат за работу не входящих в круг должностных обязанностей работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Размер выплат | Срок,  на который устанавливаетс я выплата |
| Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах общего фонда оплаты труда  образовательного | за фактически отработанное время |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной  работы. |  |

1. Доплаты до минимального размера оплаты труда

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Размер выплат,  ( в абсолютной величине) руб. |
| Доплачивать до минимального размера оплаты труда работникам с учетом всех выплат и выполняющим работы в объеме не менее чем на ставку | по факту выполненных работ |

## Приложение №5

**Положение**

## о стимулировании работников МАДОУ №2

* 1. **Общие положения**
  2. Стимулирование работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников» (далее учреждение) осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

* 1. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы;

иные поощрительные и разовые выплаты.

Конкретные виды и доли каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

* 1. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.
  2. Размеры стимулирующих выплат максимальным размером не ограничены.

## Премиальные выплаты по итогам работы

* 1. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя Наблюдательного совета.

Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности квартально, за периоды:

## с 1 января по 31 марта,

**с 1 апреля по 30 июня,**

## с 1 июля по 30 сентября,

**с 1 октября по 31 декабря.**

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

* 1. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премии

за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются.

* 1. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом и представителем Наблюдательного совета устанавливает премиальные выплаты работникам.
  2. Комиссия рассматривает предложения руководителя по премиальных выплатам по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и представителем Наблюдательного совета. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и представителем Наблюдательного совета. Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

* 1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

## Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

* 1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся: премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения, особый

режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения, успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат, интенсивность труда (наполняемость (группы) выше нормы).

Специальная выплата медицинским работникам муниципальных образовательных организаций Ленинск-Кузнецкого городского округа, созданных в форме учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, организаций Ленинск-Кузнецкого городского округа, созданных в форме учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным и основным общеобразовательным программам, образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – выплата медицинским работникам, учреждение соответственно), назначается в следующих размерах:

1885 рублей врачам-специалистам, фельдшерам, медицинским сестрам; 885 рублей санитаркам.

Право на получение выплаты медицинским работникам имеют следующие категории медицинских работников:

врачи-специалисты; фельдшеры; медицинские сестры; санитарки.

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

отсутствие жалоб со стороны родителей (при наличии), законных представителей;

систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики

инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;

выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам повозрастной диспансеризации и диспансеризации детей.

Выплата медицинским работникам назначается приказом руководителя учреждения сроком на квартал. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты медицинским работникам осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты медицинским работникам не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении в соответствии с абзацами 14 и 15 настоящего пункта.

* 1. Специальная выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям муниципальных образовательных организаций, созданных в форме учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (далее – выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям, учреждение соответственно), назначается в следующих размерах:

1885 рублей воспитателям, младшим воспитателям учреждений;

1000 рублей воспитателям, младшим воспитателям семейных групп, являющихся структурными подразделениями муниципальных образовательных организаций и реализующих образовательную программу дошкольного образования; 885 рублей педагогическим работникам учреждений (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог дополнительного образования), осуществляющим свою деятельность с воспитанниками дошкольного

возраста.

Право на выплату педагогическим работникам и младшим воспитателям имеют:

воспитатели, младшие воспитатели муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

воспитатели, младшие воспитатели семейных групп, являющихся структурными подразделениями муниципальных образовательных организаций и реализующих образовательную программу дошкольного образования;

педагогические работники муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог дополнительного образования), осуществляющие свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста (далее - воспитатели, младшие воспитатели, педагогические работники).

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей); отсутствие несчастных случаев и травм у детей;

систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается

ежеквартально на ставку (оклад) независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в одном образовательном учреждении, находящемся на территории Ленинск-Кузнецкого городского округа и реализующем образовательную программу дошкольного образования, на одну ставку и более размер надбавки не увеличивается.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в разных образовательных учреждениях, находящихся на территории Ленинск-Кузнецкого городского округа и реализующих образовательную программу дошкольного образования, выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается в каждом образовательном учреждении в соответствии с абзацами 14 и 15 настоящего пункта.

Для назначения надбавки издается приказ руководителя соответствующего учреждения.

* 1. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам государственных образовательных организаций, созданных в форме учреждений, являющимся молодыми специалистами (далее - выплата молодым специалистам), в размере 8046 рублей (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 1 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

* 1. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов государственных образовательных организаций, созданных в форме учреждений, в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.
  2. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.
  3. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).
  4. Размеры стимулирующих выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливаются учреждением самостоятельно и оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения по согласовываю с первичной профсоюзной организацией.
  5. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.
  6. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной

организацией в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

* 1. Размер разовых премий и материальной помощи может устанавливаться учреждением, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры, условия и основания назначения указанных выплат оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

* 1. В случае совершения работником проступков, связанных с выполнением функциональных обязанностей, стимулирующие выплаты (премии) за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются полностью или частично в соответствии с приказом работодателя.

При досрочном снятии взыскания начисление премиальных выплат за оставшийся период выплат восстанавливается на основании приказа работодателя.

3.12 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и представителем Наблюдательного совета по должностям работников.

* 1. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, управлением образованием, администрацией учреждения.
  2. Перечни работ, отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).
  3. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации и представителя Наблюдательного совета.

## 

## Приложение 5

Перечень вредных профессий МАДОУ №2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Сумма выплаты за  вредные условия труда (%) |
| 1 | Повар | 4 |

Заведующий МАДОУ №2 Е.В.Ласкожевская

## Приложение 6

Продолжительность рабочего времени сотрудников МАДОУ №2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Количество часов работы в неделю  на ставку | Количество часов в день на ставку |
| 1. | заведующий | 40 | 8 |
| 2. | старший воспитатель | 36 | 7,2 |
| 3. | учитель-логопед | 20 | 4 |
| 4. | педагог-психолог | 36 | 7,2 |
| 5. | инструктор по физической  культуре | 30 | 6 |
| 6. | музыкальный руководитель | 24 | 4,8 |
| 7. | воспитатель | 36 | 7,2 |
| 8. | педагог - организатор | 36 | 7,2 |
| 9. | старшая медицинская сестра | 36 | 7,2 |
| 10. | завхоз | 40 | 8 |
| 11. | подсобный рабочий | 40 | 8 |
| 12. | кастелянша | 40 | 8 |
| 13. | повар | 40 | 8 |
| 14. | рабочий по обслуживанию и  ремонту здания | 40 | 8 |
| 15. | машинист по стирке белья | 40 | 8 |
| 16. | дворник | 40 | 8 |
| 17. | уборщик служебных помещений | 40 | 8 |
| 18. | грузчик | 40 | 8 |
| 19. | сторож | 40 | 8 |
| 20. | младший воспитатель | 40 | 8 |

Заведующий МАДОУ №2 Е.В.Ласкожевская

## Приложение 7

**Список должностей работников**

## по продолжительности отпусков на основании аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Продолжительность  отпуска |
| 1. | заведующий | 42 |
| 2. | старший воспитатель | 42 |
| 3. | учитель-логопед | 56 |
| 4. | педагог-психолог | 42 |
| 5. | инструктор по физической культуре | 42 |
| 6. | музыкальный руководитель | 42 |
| 7. | воспитатель | 42 |
| 8. | педагог - организатор | 42 |
| 9. | старшая медицинская сестра | 28 |
| 10. | завхоз | 28 |
| 11. | подсобный рабочий | 28 |
| 12. | кастелянша | 28 |
| 13. | повар | 28 |
| 14. | рабочий по обслуживанию и ремонту здания | 28 |
| 15. | машинист по стирке белья | 28 |
| 16. | дворник | 28 |
| 17. | уборщик служебных помещений | 28 |
| 18. | грузчик | 28 |
| 19. | сторож | 28 |
| 20. | младший воспитатель | 28 |

Заведующий МАДОУ №2 Ласкожевская Е.В.