

Представитель работодателя –
заведующий МБДОУ
«Славянский детский сад»

 Н.А. Сысолятина
«12» марта 2021 года



Представитель работников –
МБДОУ «Славянский детский сад»

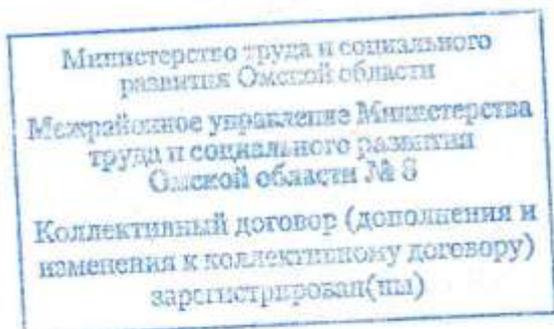
 С.А. Спиридонова
«12» марта 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

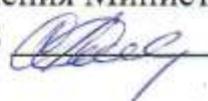
**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Славянский детский сад»
Нововаршавского муниципального района
Омской области
(МБДОУ «Славянский детский сад»)**

между работодателем и работниками
по решению социально- трудовых вопросов

на 2021- 2024 г.г.



Регистрационный № 13 от « 12 » марта 2021 года

Начальник сектора Межрайонного Управления Министерства труда и
социального развития Омской области №8  С.А. Денцель

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Славянский детский сад» Нововаршавского муниципального района Омской области (МБДОУ «Славянский детский сад») (далее учреждение) в лице его заведующего Сысолятиной Натальи Арсентьевны (далее администрация) и работники детского сада, которых решением Общего собрания работников МБДОУ «Славянский детский сад» представляет Спиридонова Светлана Александровна (далее — Представитель работников).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Омской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

1.3. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников детского сада, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации в течение всего срока переименования, реорганизации.

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

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Администрация обязуется:

2.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- уставом МБДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- коллективным договором с приложениями.

2.2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме (независимо от срока действия трудового договора) и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование

должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием детского сада, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации. В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.3. Разработать с учетом мнения Общего собрания работников, обсудить в коллективе и утвердить форму трудового договора для работников дошкольного образовательного учреждения.

2.4. В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.5. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;

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

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 26-27 лет; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста: 50 лет — женщины, 55 лет — мужчины, — до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

2.6. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента воспитанников, установленными в соответствии с СанПиН.

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);

- при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую

имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ;

2.7. При высвобождении работников по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости (за 2 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до ликвидации учреждения) — не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий; до сведения работников (персонально под роспись) — не менее чем за два месяца до увольнения;

- работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст.180, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;

- принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в ДОО вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

- создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц;

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в учреждение при последующем возникновении вакансии.

2.8. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам при расторжении трудового договора выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка:

- в связи с несоответствием работника должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы или признания работника полностью нетрудоспособным;

- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;

- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации;

2.9. В связи с выходом на пенсию по старости лет; - при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора, в размере среднемесячного заработка;

2.10. Расторгать трудовой договор с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

3.1. Определять общее направление экономического и социального развития учреждения в соответствии с его статусом на основе взаимодействия всех структурных подразделений;

3.2. Обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3. Создавать условия для улучшения качества работы, поощрять лучших работников с учётом мнения Общего собрания работников, повышать роль морального и материального стимулирования труда;

3.4. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

3.5. Рационально организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией;

3.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.7. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия, обеспечивать сохранность имущества учреждения;

3.8. Разрабатывать с учетом мнения Общего собрания работников, сменности работников учреждения (уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

3.9. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);

- по рекомендации МСЭ;

- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.10. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст. 262 ТК РФ):

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет — четыре оплачиваемых дня в месяц.

3.11. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.12. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее время, не занятое работой с детьми.

3.13. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

- для продолжения работы по неявке сменяющегося работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;

- в иных случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения Общего собрания работников и оформлением соответствующего приказа;

- собраний родителей, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

3.14. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно п. 3.14 настоящего коллективного договора) производить оплату такой работы за первые 2 часа в полуторном размере, за следующие в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно, в ближайшее время, не занятое работой с детьми.

IV. ОТПУСК

Администрация обязуется:

4.1. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря разрабатывать с учетом мнения Общего собрания работников, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Общего собрания работников учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.4. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объеме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

4.5. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

4.6. Включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с законодательством.

4.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем.

Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска (сверх установленных законодательством) в свободное от работы с детьми время и при наличии финансовых возможностей производить соответствующую замену дней денежной компенсацией в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 (три) календарных дня;

- на основании Отчета о проведении специальной оценки условий труда в учреждении – 7 дней.

4.8. Предоставлять работникам по их письменным заявлениям (в соответствии со ст. 128 ТК РФ) отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в следующих случаях:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;

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

4.9. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска (сверх установленных законодательством) в свободное от работы с детьми время или при наличии финансовых возможностей производить соответствующую замену дней денежной компенсацией в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности –3 дня;

- за разработку индивидуальных программ, программы развития ДО –3 дня; - за победу воспитанников в окружных, городских, областных олимпиадах и конкурсах – 3 дня;
- за участие в подготовке изменений и дополнений к действующему коллективному договору, проекта нового коллективного договора – 3 дня.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

5.1. Выплачивать работникам заработную плату 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня, согласно ст. 136 ТК РФ.

5.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований, произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

5.3. 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).

5.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.5. В соответствии со ст. 234 и 379 ТК РФ сохранять среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

5.6. В соответствии со ст. 236 ТК РФ в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере 1/150 ставки рефинансирования Центробанка РФ за каждый день задержки, начиная с установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и иных выплат по день фактического расчета включительно.

5.7. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.8. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с Общим собранием работников график аттестации педагогических работников.

5.9. Осуществлять меры социальной поддержки работников в соответствии с Постановлением Правительства Омской области, Указами Губернатора и другими законодательными актами.

5.10. Разработать с учетом мнения Общего собрания работников и утвердить Положение о порядке установления доплат, надбавок и премирования работников учреждения (снижение заболеваемости, осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы и др.), стимулирующих надбавок за высокую результативность, высокое качество, напряженность и интенсивность труда в пределах средств стимулирующего фонда оплаты труда (Положение прилагается к коллективному договору).

5.11. В соответствии с СанПиН количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка, фактически находящегося в группе.

В случае превышения предельной наполняемости производить выплату надбавок из фонда стимулирования оплаты труда пропорционально количеству детей, посещающих учреждение;

5.12. В соответствии со ст. 285 ТК РФ лицам, работающим в учреждении по совместительству, оплату труда производить с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.13. Согласно ст. 151 ТК РФ работнику, выполняющему у одного и 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) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.14. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.15. Исчисление среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска, производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Администрация обязуется:

6.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля над их выполнением в учреждении назначить работника ответственного за охрану труда.

6.2. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым стандартом и Положением об организации службы охраны труда в учреждении, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

6.3. Разработать и утвердить с учетом мнения Общего собрания работников план-конспект (программу) вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в учреждении работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

6.4. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

6.5. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 226 ТК РФ).

6.6. Не позднее 25 августа каждого календарного года проводить проверку готовности учреждения к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (пищеблок, физкультурный зал и др.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

6.7. Выполнять до 1 октября каждого учебного года все запланированные работы по подготовке учреждения к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

6.8. Производить доплату по результатам специальной оценки условий труда, согласно Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения.

6.9. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, согласно перечня, прилагаемого к коллективному договору.

6.10. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

- отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников:

- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного контроля и надзора.

6.11. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения учреждения для осуществления общественного контроля членам комитета (комиссии) по охране труда.

6.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

6.13. Не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете, совещании при заведующем, Общем собрании трудового коллектива вопросы состояния условий и охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния

производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

VII. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Администрация обязуется:

7.1. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и других), в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

7.2. Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников учреждения.

7.3. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

7.4. Предоставлять льготы по коммунальным услугам педагогическим работникам (бесплатные квартиры с отоплением и освещением). Согласно Закону РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и соответствующим постановлением Правительства Омской области сохранить право на бесплатные квартиры с отоплением и освещением за перешедшими на пенсию работниками учреждения при условии, что они имели стаж работы в учреждении не менее 10 лет и на момент перехода на пенсию они пользовались этими льготами.

7.5. С учетом мнения Общего собрания работников применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждения ценным подарком;
- премирования (в соответствии с Положением о порядке установлении доплат, надбавок и премировании работников, действующем в учреждении);
- представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

7.6. Проводить работу в администрации района по выделению долгосрочных льготных ссуд работникам учреждения для покупки жилья, строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.

7.7. Обеспечить педагогических работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских дошкольных учреждениях

7.8. Организовать горячее питание работников на базе пищеблока учреждения, в соответствии с оплатой.

7.9. Организовать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях.

7.10. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем дошкольного работника, Новым годом, Международным Женским днём и т. д.

7.11. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности учреждения по

обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образования.

VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Администрация обязуется:

8.1. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Общего собрания работников, интересы которого представляет представитель работников, выбранный собранием.

8.2. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять представителю работников необходимую информацию по:

- вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- реорганизации или ликвидации организации;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменений условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально-трудовым вопросам.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу во время его действия.

9.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения их на Общем собрании работников.

9.3. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

9.5. В целях урегулирования коллективного трудового спора работники вправе:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители работников не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Администрации без предварительного согласования с Общим собранием работников;
- организовывать и проводить собрания митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;
- участвовать во всероссийских акциях протеста.

9.6. В течение 2—3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

9.7. Контроль над выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. Стороны ежегодно (раз в год) представляют отчет о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

9.8. Настоящий коллективный договор сохраняет действие в случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения и переизбрания представителя работников.

9.9. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем коллективном договоре обязательств возлагается:

Со стороны работодателя – на заведующего МБДОУ «Славянский детский сад» Сысолятину Наталью Арсентьевну.

Со стороны работников – на представителя работников, утвержденного Общим собранием работников, Спиридонову Светлану Александровну.

Приложение 1 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
МБДОУ «Славянский детский сад»
_____ С.А. Спиридонова
«12» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Славянский детский сад»
_____ Н.А. Сысолятина
«12» марта 2021 г.

**Перечень профессий, работникам, которым выдаются бесплатно
смывающие и обезвреживающие средства**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты населения	Нормы выдачи (срок)
1.	Повар	Мыло	400 гр. в месяц
2.	Помощник воспитателя	Мыло	400 гр. в месяц

**Перечень профессий и должностей на право получения бесплатной выдачи
спецодежды, спецобуви и других средства индивидуальной защиты
(по нормам)**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты населения	Нормы выдачи на год
1.	Повар	Фартук х/б Колпак (пилотка)	3 шт. 3 шт.
2.	Завхоз	Халат х/б	1 шт.
3.	Помощник воспитателя	Халат х/б Косынка х/б	1 шт. 1 шт.

**Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с
тяжелыми и вредными условиями труда**

№п/п	Виды работ
1.	Работы с использованием дезсредств – 4%
2.	Работа с дисплеями ЭВМ -4 %
3.	Работа у горячей плиты и электрожарочных шкафов -4 %
4.	Работа с копировальной техникой -4 %
5.	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы и чисткой лука- 4%
6.	Уборка помещений, где ведутся вышеперечисленные работы -4 %

Приложение 2 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
МБДОУ «Славянский детский сад»
_____ С.А. Спиридонова
«12» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Славянский детский сад»
_____ Н.А. Сысолятина
«12» марта 2021 г.

**План основных мероприятий по охране труда
в МБДОУ «Славянский детский сад»
на 2021–2024 г.г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1.	Всю имеющуюся документацию по ОТ сконцентрировать и содержать в папках	Ответственный по ОТ	постоянно	
2.	Проводить вводный первичный инструктаж на рабочем месте с сотрудниками, вновь принятыми на работу	Заведующий Ответственный по ОТ	постоянно	
3.	Иметь полный список работников учреждения и провести с ними инструктаж (очередной) по соблюдению техники безопасности на рабочем месте	Заведующий Ответственный по ОТ	2 раза в год	
4.	Ознакомить работников учреждения с должностными инструкциями в связи с началом учебного года	Заведующий Ответственный по ОТ	Сентябрь каждого года	
5.	Провести инструктаж среди работников, занести результаты в журнал проверок состояния охраны труда и соблюдения мер безопасности на рабочих местах, представляющих повышенную опасность, относящихся к 1 квалификационной группе по электробезопасности	Заведующий Ответственный по ОТ Завхоз Ответственный за электрохозяйство	Сентябрь Январь Май	
6.	Обновлять информацию в уголке по охране труда по мере необходимости	Заведующий Ответственный по ОТ	В течение каждого уч.года	
7.	В составе комиссии проводить обследование здания учреждения на факт пригодности к эксплуатации	Заведующий Ответственный по ОТ Завхоз	2 раза в год Май сентябрь	
8.	Не менее 2-х раз в течение учебного года проводить	Заведующий Ответственный по	Май сентябрь	

	тренировки по эвакуации из здания детского сада при возникновении ЧС различного происхождения в случае пожара	ОТ		
9.	Обеспечение хранения, а также ухода, проведение ремонта и своевременной замены за СИЗ	Заведующий Ответственный по ОТ, завхоз	Постоянно	
10.	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы, диски для проведения инструктажей по ОТ, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Заведующий Ответственный по ОТ, завхоз	Постоянно	
11.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» ГТО	Заведующий Воспитатели Муз. руководитель	Сентябрь-июнь	
12.	Реконструкция спортивной площадки на участке детского сада	Заведующий	Июнь-август	
13.	Организация физкультурно-спортивного клуба с целью привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом по месту работы	Все сотрудники	Сентябрь-июнь	

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
МБДОУ «Славянский детский сад»

_____ С.А. Спиридонова
«12» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Славянский детский сад»

_____ Н.А. Сысолятина
«12» марта 2021 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Славянский детский сад»
Нововаршавского муниципального района Омской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт МБДОУ «Славянский детский сад» (далее - учреждение) регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в школе.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, - с учетом мнения профсоюзного комитета.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 7) медицинское заключение (в дальнейшем медицинскую книжку).

При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров учреждения.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Прием на работу оформляется приказом заведующего учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда указывается в приказе о приеме на работу и в заключаемом с работником трудовом договоре.

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. При поступлении работника или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- 1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- 2) ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовым функциям работника.

2.5. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой

договор заключается впервые в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении категорий работников не установлен действующим законодательством.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего учреждения.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, а по отношению к членам профессионального союза в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, а также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; с несоответствием работника

занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; с неоднократным исполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание и по другим основаниям, предусмотренным коллективным договором).

2.7. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники детского сада имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами учреждения;
- 8) объединение, свобод профессиональных союзов для защиты своих трудовых прав, и законных интересов;
- 9) участие в управлении учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

- 11) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 12) обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- 8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Работники обязаны:

- 1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в учреждении в установленном порядке;
- 2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- 3) выполнять установленные формы отчетности;
- 4) улучшать качество образовательного процесса;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 6) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих образовательный процесс (чрезвычайные ситуации) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;

- 7) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- 8) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в кабинетах и на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к документам, имуществу учреждения, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 10) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в учреждении.

Перечень обязанностей (работ), который выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, воспитателей, младших воспитателей, помощников воспитателей.

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка учреждения;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) выплачивать работникам заработную плату каждые полмесяца. Не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. За первую половину месяца – до 30 числа текущего месяца, окончательный расчет за месяц – не позднее 15 числа следующего месяца, согласно 272-ФЗ от 03 июля 2016 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам повышения ответственности работодателей в части оплаты труда».
- 2) соблюдать законы и нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 4) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
- 5) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием; обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов;
- 6) создавать условия и осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества образовательного процесса;
- 7) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы;
- 8) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 9) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и др.);
- 10) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников. В

случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- 11) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- 12) развивать трудовое соревнование, создавая условия трудовому коллективу для всемерного повышения образовательного процесса, эффективности и рационального использования рабочего времени, сырья, материалов, энергии, других ресурсов. Своевременного подведения итогов и определения победителей трудового соревнования, повышения роли морального и материального стимулирования высокопроизводительного труда, решения вопросов о поощрении передовых коллективов и работников; обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициативных работников;
- 13) своевременно рассматривать и внедрять инновационные педагогические технологии;
- 14) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня, их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
- 15) обеспечивать защиту персональных данных работника.

Работодатель исполняет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее: Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени: 40 часов в неделю - мужчины, 36 часов – женщины и инвалиды. Начало работы 7.30 часов. Окончание работы 18.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.3. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.4. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и Работодателя.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника – совместительство или по инициативе Работодателя – сверхурочная работа.

5.6. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

5.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.7. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- 3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 4) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- 5) в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.9. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни, как правило, не допускается.

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

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (обслуживающий персонал);

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и Постановлениями Правительства РФ.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

5.11. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения, а также, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения, и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала нового календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в образовательном процессе, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой учреждения;
- 3) признание лучшим по профессии (лучшим руководителем) с вручением одноименных вымпелов;
- 4) награждение ценным подарком;
- 5) выплата денежной премии.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощренным работникам производится выплата премий в соответствии с Положением об оплате труда на основании приказа руководителя.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

6.3. Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к перечисленным в п.6.1. видам поощрений и к государственным наградам.

Решение о награждении наградами работников учреждения, внесших существенный вклад в развитие производства и добившихся значительных успехов

в работе, а также о представлении к государственным наградам, принимается Общим собранием работников учреждения по представлению постоянно действующей наградной комиссии.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ

7.1. Работники учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, Уставом и положениями о дисциплине (часть пятая ст. 189 ТК) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или 348 Трудового кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и положениями о дисциплине.

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарные взыскания, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом заведующего учреждения по представлению иных должностных лиц учреждения. К приказу

должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юридической службой.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников учреждения.

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

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

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.10. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание работников
МБДОУ «Славянский детский сад»
Протокол от 25.02.2021 г. № 1
Представитель работников
_____ С.А. Спиридонова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Славянский детский сад»
Приказ от 26.02.2021 № 18-од
_____ Н.А. Сысолятина

**Нормы
профессиональной этики педагогических работников**

I. Общие положения

1. Нормы профессиональной этики педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Славянский детский сад» Нововаршавского муниципального района Омской области (далее соответственно – Нормы профессиональной этики МБДОУ «Славянский детский сад»), разработаны на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 496-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящие Нормы профессиональной этики содержат нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам МБДОУ «Славянский детский сад» независимо от занимаемой ими должности (далее – педагогические работники), и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

3. Нормы профессиональной этики представляют собой свод общих принципов профессиональной этики, корпоративных ценностей и основных правил поведения, которыми рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам при выполнении трудовых функций по обучению, воспитанию, развитию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

4. Целями Норм профессиональной этики являются:

- организация профессиональной деятельности и поведения педагогических работников в соответствии с правовыми, нравственными, этическими нормами, нормами профессиональной этики;
- развитие самоконтроля педагогических работников и совершенствование морально-психологического микроклимата в трудовом коллективе МБДОУ «Славянский детский сад»;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников;
- сохранение в общественном сознании уважительного отношения к педагогической деятельности, имиджу педагогического работника;

- повышение престижа профессии педагога, формирование у педагогических работников профессиональной чести и достоинства;
- содействие профессиональной ориентации выпускников общеобразовательных организаций при выборе направления обучения по профессиям педагогического профиля.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников при выполнении ими трудовых функций

5. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством и обществом, при выполнении трудовых функций исходят из законодательно установленных положений:

- о человеке, его правах и свободах, являющихся высшей ценностью;
- об особом статусе педагогических работников в обществе.

6. Педагогические работники призваны:

- стремиться осуществлять свою профессиональную деятельность на высоком морально-этическом, психолого-педагогическом уровне;

- внимательно и заботливо относиться к обучающимся, учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, формировать доброжелательное отношение участников образовательных отношений к лицам с ограниченными возможностями здоровья;

- поддерживать деловые и доброжелательные отношения с коллегами, в том числе молодыми специалистами, ветеранами педагогического труда, основанные на принципах демократии, партнерства, коллективизма и взаимопомощи, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию участников образовательных отношений.

7. Педагогические работники не допускают:

- высказываний и действий дискриминационного характера по признакам происхождения, пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, места жительства, социального, должностного, имущественного или семейного положения, ограниченных возможностей здоровья, политических или религиозных предпочтений и убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

- грубости, оскорбительных выражений, угроз, предъявления неправомерных обвинений по отношению к участникам образовательных отношений;

- демонстрации социально неодобряемых привычек (курение, употребление спиртных напитков, использование нецензурной брани) в присутствии обучающихся;

- конфликтных ситуаций и действий, способных нанести ущерб чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) МБДОУ «Славянский детский сад»;

- действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению

трудовых функций.

8. Педагогическим работникам следует:

- проявлять корректность, вежливость, выдержку, такт и внимательность в обращении с обучающимися и другими участниками образовательных отношений, соблюдать культуру речи (нормы письменной и устной речи), быть доступными для общения, открытыми и доброжелательными, уважать иные мнения;

- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

- придерживаться внешнего вида, способствующего уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям сферы образования, соответствующего задачам образовательной деятельности.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения Норм профессиональной этики

9. Согласно подпункту 13 пункта 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) педагогические работники имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

10. Педагогические работники, претендующие на справедливое и объективное расследование нарушения Норм профессиональной этики, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Славянский детский сад» (далее – комиссия по урегулированию споров).

11. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения Норм профессиональной этики в состав комиссии по урегулированию споров в соответствии с положением о комиссии по урегулированию споров включаются представители работников МБДОУ «Славянский детский сад», выбранные на заседании Общего собрания работников.

12. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров педагогический работник имеет право добиваться урегулирования конфликтных ситуаций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

IV. Заключительные положения

13. Настоящие Нормы профессиональной этики принимаются на заседании Общего собрания работников в качестве локального акта.

14. Внесение изменений в настоящие Нормы профессиональной этики осуществляется в порядке, установленном пунктом 1 статьи 30 Закона об образовании в РФ пунктом 372 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом мнения Общего собрания работников.

Приложение 6 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
МБДОУ «Славянский детский сад»
_____ С.А. Спиридонова
«12» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Славянский детский сад»
_____ Н.А. Сысолятина
«12» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Славянский детский сад» Нововаршавского муниципального района Омской области

І. Общие положения

1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных (далее – Положение, учреждение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений», в соответствии с постановлением Главы муниципального района от 23.01.2018 года № 22-п «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района от 24.02.2014.№ 122-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений Нововаршавского муниципального района Омской области».

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены **приложением № 1** к Положению.

ІІ. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 %;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 %;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 %;
- 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, – на 25 %;
- кандидата наук, – на 15 %;

5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 %;

б) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы:

- от 0 до 1 года – на 20 %,
- от 1 года до 2 лет – на 40 %,
- от 2 лет до 3 лет – на 60 %;

7) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 %;

8) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательного учреждения, дошкольного учреждения), – на 15 – 20 %;

9) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, – на 10 %;
- от 5 лет до 10 лет, – на 15 %;
- свыше 10 лет, – на 20 %;

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 9 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» зачитываются в стаж педагогической работы с учетом «Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы», предусмотренного **приложением № 2** к Положению.

7. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VII** Положения.

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VIII** Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее – работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

9. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов.

11. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VII** Положения.

12. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VIII** Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее – служащие учреждения)

13. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

14. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.

15. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VII** Положения.

16. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VIII** Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

17. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов медицинских работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

18. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада медицинскому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 %;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 %;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 15 %;
- 4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 25 %;
- 5) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.

19. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VII** Положения.

20. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VIII** Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее – рабочие учреждения)

21. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

22. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VII** Положения.

23. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VIII** Положения.

VII. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

24. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу и (или) в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

25. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

26. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

27. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

28. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

29. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

30. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

32. 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.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 % оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

33. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- 1) сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;
- 3) работникам учреждения, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх 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 заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

- 1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

34. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

35. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

36. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

37. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

38. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в **приложении № 3** к Положению.

IX. Заключительные положения

39. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением между Губернатором Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов» и Региональным объединением работодателей Омской области между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов», Региональным объединением работодателей Омской области».

40. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

41. Оплата труда работников учреждения, 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 отдельно по каждой из должностей.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Славянский детский сад»
Нововаршавского муниципального района Омской области

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад)
работников МБДОУ «Славянский детский сад»
(далее – учреждение)

1.

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
I. Дошкольные образовательные учреждения			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Инструктор по физической культуре	7 185
		Музыкальный руководитель	
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7 590
		Методист	
		Педагог-психолог	
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель	7 770
		Учитель-логопед (логопед)	
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	6 207
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	6 407
		2 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	6 748
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	5 522
		Делопроизводитель	
		Кассир	
2 квалификационный уровень			

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 711
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	6375
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	
		Заведующий складом	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	6 661
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф-повар)	
		Начальник хозяйственного отдела	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
		6 757	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	
Специалист по охране труда			
	2 квалификационный уровень		

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	7 614
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	8 185
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8 755
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	9 327
4	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором и другими структурными подразделениями	7 958
45	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал»	
		1 квалификационный уровень	
		Инструктор по лечебной физической культуре	6 038
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	6 405
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником	1 разряд – 5 133 2 разряд – 5 323 3 разряд – 5 515

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		работ и профессий рабочих	
		Дворник	
		Кастелянша	
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	
		Уборщик служебных помещений	
		Грузчик	
		Конюх	
		Истопник	
		Дезинфектор	
		Садовник	
		Сторож (вахтер)	
		Кухонный рабочий	
		Возчик	
		Машинист (кочегар) котельной	
		Слесарь-сантехник	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
		Оператор котельной	
		Подсобный рабочий	
		Повар	
		Хлораторщик	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4,5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 разряд – 5 704 5 разряд – 6246
		Водитель автомобиля	
		2 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 разряд – 6 274 7 разряд – 6 558

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		3 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 разряд – 7 034
		4 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих выжные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7 223

2. Приложение 1 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Славянский детский сад» Нововаршавского муниципального района Омской области распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2020 года.

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Славянский детский сад»
Нововаршавского муниципального района Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики- методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Славянский детский сад»
Нововаршавского муниципального района Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых
стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат
работникам МБДОУ «Славянский детский сад»
(далее – учреждение)

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты в рублях и (или) % к окладу (должностному окладу), (ставке)
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Систематическое выполнение срочных и неотложных работ 2. Работа с детьми из социально неблагополучных семей 3. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения) 4. За расширение зоны обслуживания 5. За работу в разновозрастной группе 6. За организацию горячего питания воспитанников: а) контроль за качеством питания; б) расчёт ежедневного меню-требования; в) ведение бракеражных журналов; г) контроль за санитарным состоянием пищеблока; д) завхозу за доставку продуктов питания и организацию поставки и хранения овощей в овощехранилище 6. Выполнение обязанности ответственного по охране труда и технике безопасности 7. Выполнение обязанности ответственного по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	До 11764,0 рублей и (или) до 100 % за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты в рублях и (или) % к окладу (должностному окладу), (ставке)
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	<p>1. Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ</p> <p>2. Применение в образовательном процессе информационных технологий</p> <p>3. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)</p> <p>4. Применение современных образовательных программ и технологий; использование разнообразных методов, средств и приёмов</p> <p>5. Руководство работой творческой группой педагогов</p> <p>6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</p> <p>7. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p> <p>8. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, снижение уровня заболеваемости</p> <p>9. Проведение открытых показов занятий, семинаров-практикумов и консультаций для педагогов и родителей</p> <p>10. Положительная динамика развития воспитанников (за полугодие, год)</p> <p>11. Подготовка призёров конкурсов, научно-практических конференций различного уровня</p> <p>12. Удовлетворённость родителей воспитанников (отсутствие конфликтов, просветительская работа, использование новых форм работы с</p>	До 11764,0 рублей и (или) до 100 % за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты в рублях и (или) % к окладу (должностному окладу), (ставке)
		<p>родителями)</p> <p>13. Планирование и реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с новыми стандартами</p> <p>14. Работа с детьми в возрасте до 3-х лет</p>	
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<p>1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</p> <p>2. Участие и результаты участия воспитанников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.</p> <p>3. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группой комнаты, дополнительных помещений, участка детского сада)</p> <p>4. Организация работы по социальной адаптации воспитанников</p> <p>5. Выполнение задания особой важности и сложности</p> <p>6. Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ</p> <p>7. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p> <p>8. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <p>9. Активное участие в работе представительного органа работников учреждения</p> <p>10. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения</p> <p>11. Активное участие в методических и общественных мероприятиях учреждения</p> <p>12. Неукоснительное соблюдение</p>	До 11764,0 рублей и (или) до 100 % за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты в рублях и (или) % к окладу (должностному окладу), (ставке)
		<p>правил внутреннего распорядка дня, высокий уровень исполнительской дисциплины</p> <p>13.Образцовое содержание групп, других помещений (сохранность детской мебели, обновление и ремонт, пополнение учебно-наглядных пособий), соблюдение норм СанПиН</p> <p>14.Эффективное использование предметно-развивающей среды в учебно-воспитательном процессе</p> <p>15.Систематическое проведение индивидуальной работы и групповых дополнительных занятий с воспитанниками (коррекционная работа – ежедневно, кружковая работа – 1 час в неделю и т.д.)</p> <p>16.Работа по благоустройству территории, связанную с художественным оформлением прогулочных участков</p> <p>17.Работа с родителями по отсутствию задолжности за содержание ребёнка в учреждении</p> <p>18.Привлечение спонсорских средств на улучшение материальной базы учреждения</p> <p>19.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов</p> <p>20. Отсутствие жалоб со стороны родителя (законного представителя)</p> <p>21.Фактическая посещаемость за месяц, отсутствие пропусков без уважительной причины. Выполнение среднемесячного плана по детодням для воспитателей и учебно-вспомогательного персонала:</p> <p>а) 1 младшая группа – не менее 12 детей (80 %);</p> <p>б) 2 младшая и средняя группы – не менее 17 детей (85 %);</p> <p>в) старшая и подготовительная к школе группы – не менее 18 детей (90 %).</p>	

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты в рублях и (или) % к окладу (должностному окладу), (ставке)
		Для завхоза и повара – 80 % и более по учреждению. Дополнительное привлечение воспитанников	
		22. Качество и напряжённость труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	
		23. Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	
		24. В честь профессионального праздника «День дошкольного работника»	
		25. Юбилейные даты (50, 55, 60 лет)	
		26. Материальная помощь работникам учреждения	По положению
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения**	Наличие стажа работы: 1. От 2 до 5 лет 2. От 5 до 10 лет 3. От 10 до 20 лет 4. Свыше 20 лет	До 5 % До 10 % До 15 % До 20 %
5	Ежемесячная надбавка отдельным категориям работников за сложность согласно норме рабочего времени**	1. За обеспечение образовательного процесса по ООП ДО: - учебно-вспомогательных работников; - медицинских работников 2. За осуществление функций по сопровождению образовательного процесса: - служащим; - рабочим	До 3250 руб. До 1250 руб. До 880 руб. До 640 руб.
6	Обеспечение установленных законодательством гарантий по оплате труда (ежемесячно)	1. За качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	До 15 %

Примечание.

* Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время

нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

** Применяется в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в отношении работников, в чьи должностные обязанности входит обеспечение образовательного процесса по образовательной программе дошкольного образования, исходя из расчета за норму рабочего времени в пределах фонда оплаты труда.