

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 18»



От работодателя:
Заведующий МБДОУ № 18
Машегова Л.А.

20.11.2013г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 18

Немцова И.В.

20.11.2013г.

Коллективный договор

на 2014-2017 годы

Принят на общем собрании работников учреждения

Протокол № 12 от « 20 » 11 20 13 г.

Департамент труда и занятости населения Кемеровской области Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения Дата 23.01.2014 № 38 Власов И.В. (подпись) Ф.И.О., подпись
--

г. Ленинск-Кузнецкий

Содержание

I. Общее положение.....	3
II. Трудовой договор.....	4
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	6
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	6
V. Рабочее время и время отдыха.....	7
VI. Оплата труда.....	9
VII. Гарантии и компенсации.....	11
VIII. Охрана труда и здоровья.....	12
IX. Гарантии профсоюзной деятельности.....	13
X. Обязательства профкома.....	15
XI. Контроль за выполнением коллективного договора.....	15
XII. Ответственность сторон.....	16
Приложение №1. Образец трудового договора.....	17
Приложение №2. Правила внутреннего трудового распорядка.....	22
Приложение №3. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18».....	47
Приложение №4. Положение о распределении компенсационного фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 ».....	96
Приложение №5. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 ».....	99
Приложение №6. Список профессий на дополнительный оплачиваемый отпуск.....	107
Приложение №7. Соглашение по охране труда.....	108
Приложение №8. Фонд охраны труда МБДОУ № 18.....	109
Приложение №9. Перечень на выдачу средств индивидуальной защиты.....	110
Приложение №10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами на работы, связанные с загрязнением.....	111

I. Общее положение

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 ».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком); работодатель в лице его представителя заведующего Машеговой Ларисы Александровны.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
 2. Положение об оплате труда работников;
 3. Соглашение по охране труда;
 4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение социальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 5. Перечень должностей работников для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 6. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
 7. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
 8. Положение об установлении компенсационных выплат;
 9. Другие локальные нормативные акты.
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профком:
- учёт мнения (по согласованию) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора и порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. объём учебной нагрузки, условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён работодателем только с письменного соглашения работника. Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и других работников, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по соглашению) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

2.6. Объём учебной нагрузки, установленный воспитателям в начале года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий год, за исключением случаев в уменьшении количества групп. Объём учебной нагрузки воспитателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется в том случае, если воспитатели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Педагогическая нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими воспитателями.

2.9. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличения рабочего времени в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (аварии, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя, согласие работника не требуется.

2.11. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующим в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Образец трудового договора МБДОУ № 18 Приложение №1.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а так же в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по их результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем через два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем через три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление работы при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.79 ТК РФ, имеют так же: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №2),

а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление графика работы педагога осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов в работе. При

наличии таких перерывов педагогам предусматривается компенсация в зависимости от длительных перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

5.6. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

— занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение №6).

5.10.2. Предоставлять работникам по письменному заявлению (ст.128 ТК РФ) отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

— при рождении ребенка в семье – 5 дней;
— в случае свадьбы работника – 5 дней;
— на похороны близких родственников – 5 дней;
— работающим пенсионерам по старости – 14 дней в году;
— участникам Великой Отечественной войны – 35 дней;
— родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней в году;

— работающим инвалидам – 60 дней в году.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.12. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

VI. Оплата труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждений определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителями учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

6.2. Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работника включает:

1. должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));
2. выплаты компенсационного характера;
3. выплаты стимулирующего характера.

6.3. В соответствии со статьей 129 ТК РФ:

должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

6.3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время), на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

6.3.2. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22⁰⁰ часов до 6⁰⁰ часов – 40 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

6.3.3. Обязательные выплаты осуществляются за работу в вечернее время – с 18⁰⁰ часов до 22⁰⁰ часов – 20 % от часовой ставки за каждый час работы в вечернее время.

6.3.4. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4 % от оклада с учетом нагрузки (на основании проведенной аттестации рабочих мест от 06.06.2009 г. Протокол № 1) следующим должностям:

- Машинист по стирке белья
- Повар

6.3.5. За работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в виде районного коэффициента, который начисляется к заработной плате работников (должностным окладам, компенсационным и стимулирующим

выплатам) в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области.

6.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании:

1. «Положения о премировании сотрудников» МБДОУ № 18 (Приложение 3).

2. «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 18 (Приложение 4) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

6.5. Оплата труда сторожей за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством в двойном размере.

6.5. Работодатель обязуется:

* возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

* при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ).

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

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.7. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке в валюте РФ (в рублях).

6.8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме до 5 числа следующего месяца извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате по средствам выдачи под роспись расчетного листка.

6.8.1. Учреждение имеет заключенный договор на обслуживание с ОАО «Сбербанк». С каждым работником банк заключает индивидуальный договор на оказание услуг. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке (ОАО Сбербанк) и обналичивается самостоятельно в любом банкомате указанного банка.

6.8.2. Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается с 15 по 20 число текущего месяца, в размере 40% от должностного оклада работника, согласно отработанным дням.

Заработная плата за вторую половину месяца (остаток) выплачивается с 1 по 10 число месяца следующего за расчетным.

6.9. Условия оплаты труда и размеры должностных окладов работников.

6.9.1. Размеры должностных окладов по должностям служащих и окладов по профессиям рабочих утверждаются постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 31.03.2011 г. № 460 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Ленинск-Кузнецкого

городского округа» в зависимости от сложности выполняемых работ и квалификации работников и учитывают требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации специалистов и характеристик работ профессий рабочих, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.9.2. Изменение размера должностного оклада производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов в муниципальном бюджетном учреждении, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);

при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);

при снятии квалификационной категории в связи с ее недоутверждением в требуемый срок (при составлении тарификационных списков).

6.9.3. Должностной оклад работника устанавливается и изменяется на основании приказа заведующей по Учреждению.

6.9.4. Заведующий Учреждения несут ответственность за:

правильное исчисление и своевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством,

за расходование средств, выделенных на заработную плату работникам в пределах утвержденного фонда;

6.9.5. Заведующий Учреждения:

ежегодно на 1 сентября составляет тарификационные списки работников с проверкой документов об образовании и стаже работы и установлением им должностных окладов;

используют экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда;

проводят организационные мероприятия по оптимизации штатной численности (за исключением должностей, которые вводятся для выполнения основной деятельности учреждения, в том числе педагогической и методической работы по утвержденным учебным планам, программам);

утверждают работникам должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

6.9.6. Работники, не имеющие требуемого квалифицированного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности.

6.9.7. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения Кемеровской области, устанавливаемого постановлениями Губернатора Кемеровской области.

6.9.8. Тарификация работников производится один раз в год перед началом учебного года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает предоставление работникам гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», законом Кемеровской области «О развитии образования» и другими законодательными актами.

7.2. Оказывает материальную помощь работникам учреждения на юбилей, рождение детей, свадьбу, похороны.

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей (воспитатель, заведующий, музыкальный руководитель, логопед).

7.4. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в детском саду .

7.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома с последующей сертификацией.

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

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

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

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда на по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни здоровья в следствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой

опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 12 ТК РФ).

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а так же внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Проводить мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа

- сотрудникам периодически сдавать анализы на ВИЧ / СПИД;
- прослушивать лекции специалистов центра по профилактике по борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями (два раза в год);
- старшей медсестре вести систематический контроль за санитарно-гигиеническими условиями в учреждении.

8.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, вечера отдыха, 8-е марта, Новый год, день Учителя.
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально- правовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а так же производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно- массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Процент перечислений составляет 1% от заработной платы сотрудника. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а так же для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, а так же с соблюдением порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации, педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня момента его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства их заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом, (советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечения их Новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городу.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации, педагогических работников учреждения.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

12.1 Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1 В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

13.2 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

13.3 Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения

13.4 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

13.6 При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

13.8 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

14. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1 Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ либо в порядке, установленном коллективным договором.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Ленинск-Кузнецкий

« _____ » _____ 20 _____ г.

Настоящий Трудовой договор, составленный в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 20 февраля 2012 г., регулирует взаимоотношение сторон и обязателен для выполнения обеими сторонами.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего **Машеговой Ларисы Александровны**, действующей на основании Устава и именуемой в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и

(Ф.И.О. работника)

Именуемым в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ст. 56 – 90 ТК РФ)

1.1. Назначение Работника на должность производится и оформляется приказом Работодателя.

1.2. «Работник» принимается в МБДОУ № 18 для выполнения работы по должности

1.3. «Работнику устанавливается испытательный срок _____ месяца (не более 3 – х месяцев, ст. 70 ТК РФ)

При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с «Работником», предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого «Работника» не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ). Если срок испытания истек, а «Работник» продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания «Работник» придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом «Работодателя» в письменной форме за три дня (в соответствии со ст. 71 ТК РФ).

1.4. «Работник» обязан приступить к работе с « _____ » _____ 20 _____ г.

1.5. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами (ст. 61 ТК РФ) и изданием приказа «Работодателя» о приеме на работу (ст. 19, 68 ТК РФ)

1.6. Работа в «Учреждении» является для «Работника» местом работы: основным, по совместительству (нужное подчеркнуть).

1.6. 1. Вид Трудового договора (ст. 58, 59 ТК РФ):

- на неопределенный срок (бессрочный),

- на определенный срок с _____ (указать причину заключения срочного договора) _____

- на время выполнения определенной работы

(указать какой)

1.7. Трудовой договор считается заключенным с» _____ » _____ 20 ____ г.

2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

2.1. Работнику устанавливается:

2.1.1. Должностной оклад в размере _____ руб.

2.1.2. Ежемесячная надбавка к окладу устанавливается Работнику по итогам работы на 01.01 и 01.09 текущего года решением Совета учреждения и приказом заведующего.

2.1.3. По результатам работ Работнику могут устанавливаться разовые доплаты и надбавки в соответствии с Положением об установлении доплат и надбавок Учреждения.

2.1.4. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим пунктом, могут изменяться в связи с изменением систем оплаты труда.

2.1.5. При увольнении «Работнику» выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска.

2.1.6. Заработная плата «Работнику» выплачивается два раза в месяц: *за первую половину месяца выплачивается с 15 по 20 число текущего месяца, за вторую половину месяца (остаток) выплачивается с 1 по 10 число месяца следующего за расчетным на основании табеля рабочего времени* ст. 129 – 188 ТК РФ.

2.1.7. «Работник» подлежит социальному, медицинскому и иным видам обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА (ст. 91 – 128, ст. 333 – 335, ст. 350 ТК РФ)

3.1. «Работнику» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов, регулируемая индивидуальным графиком. Выходными днями являются **суббота и воскресенье**.

Время начало работы _____, время окончания работы _____

Работа по сменам 1-ая смена с _____ до _____; 2-ая смена с _____ до _____

3.2. Перерыв для отдыха и питания с _____ до _____. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

3.3. «Работнику» ежегодно предоставляется отпуск из расчета _____ календарных дней, льготный _____ календарных дней.

3.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в ДОУ.

3.5. Отпуск используется в течение рабочего года полностью или по частям в соответствии с графиком отпусков. В связи с производственной необходимостью отпуск может быть использован частями.

3.6. «Работник» не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

3.7. Для Работника продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. «Работник» подчиняется непосредственно «Работодателю» и работает по графику

4.1.1. «Работник» обязан (ст. 21 ТК РФ):

- выполнять приказы и распоряжения «Работодателя»;
- добросовестно и качественно выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные специальной инструкцией, и иные обязанности по законодательству РФ, Устава «Учреждения».

4.1.2. Строго соблюдать установленные в «Учреждении» «Правила внутреннего трудового распорядка», инструкцию по охране жизни и здоровья детей» и другие локальные акты, производственную, трудовую и финансовую дисциплину, руководствуясь ст. 189 – 195 ТК РФ.

4.1.3. Беречь имущество «Учреждения», не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной «Учреждения».

4.1.4. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Учреждения» без разрешения «Работодателя».

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда, инструкции противопожарной безопасности и производственной санитарии (ст. 214 ТК РФ)

4.1.6. Способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в «Учреждении».

4.1.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.8. Отработать в «Учреждении» не менее 5 лет в случае оплаты «Работодателем» его обучения в целях повышения квалификации или получения дополнительного образования, а в случае увольнения без уважительных причин возместить затраты, связанные с обучением (ст. 249 ТК РФ).

4.2. Работнику запрещается:

4.2.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование.

4.2.2. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

4.2.3. Употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.2.3. Выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях.

4.2.4. Оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

4.3. «Работодатель» обязуется (ст. 22 ТК РФ):

4.3.1. Соблюдать условия настоящего трудового договора.

4.3.2. Ознакомить «Работника» с требованиями охраны труда, «Правилами внутреннего трудового распорядка», Уставом и другими локальными актами «Учреждения».

4.3.3. Предоставить «Работнику» работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора и должностной инструкцией.

4.3.4. Обеспечить условия работы в соответствии с требованиями техники безопасности и законодательства о труде РФ (ст. 212 – 213, 228 ТК РФ).

4.3.5. Осуществлять социальное и медицинское страхование «Работника» от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 213, 227 ТК РФ).

4.3.6. Предоставлять «Работнику» возможность повышать свою профессиональную

квалификацию не реже одного раза в пять лет, а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (ст. 196 – 208 ТК РФ).

4.3.7. Обеспечить защиту персональных данных «Работника» (ст. 85 - 90 ТК РФ).

4.4. Работодатель имеет право:

4.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением «Работником» требований законодательства РФ, Устава учреждения, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Должностных инструкций, настоящего трудового договора.

4.4.2. Требовать от «Работника» добросовестного и качественного исполнения трудовых обязанностей.

4.4.3. Поощрять Работника за добросовестное и качественное исполнение трудовых обязанностей.

4.4.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

5. ПРАВА СТОРОН (ст. 21 – 22 ТК РФ)

5.1. Обе стороны имеют права, предусмотренные локальными актами «Учреждения», приказами и распоряжениями «Учредителя», «Управления образования» и действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ст. 142, ст. 192 – 195, ст. 233 – 237, ст. 238 – 244, ст. 362, 419 ТК РФ)

5.1. В случае неисполнения или нарушения «Работодателем» и «Работником» своих обязанностей, указанных в настоящем Трудовом договоре, нарушения трудового, административного, уголовного законодательства РФ, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие взыскания:

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

5.3. Работник может быть привлечен к материальной, административной, уголовной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

6.2. Условия настоящего Трудового договора имеют юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

6.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

6.5. Трудовой договор составлен в 2 – х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в «Учреждении», а другой у «Работника».

6.6. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных действующим ТК РФ (ст. 77 – 84).

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Учреждение»
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное Учреждение

«Детский сад № 18»
Адрес: 652500 г. Ленинск-Кузнецкий,
№ _____
ул. Ломоносова, 5

«Работник»

(Ф.И.О.)
паспорт: серия _____
выдан _____
адрес: _____
телефон: _____
ИНН _____
Страховое свидетельство № _____

7. ПОДПИСИ СТОРОН

«Работодатель»
Машегова Лариса Александровна

Подпись _____

М.П.

«Работник»

(Ф.И.О.)
Подпись _____

«_____» _____ 20 г.

Второй экземпляр трудового договора получен на руки _____
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюза
МБДОУ «Детский сад № 18»

_____ И.В. Немцова

«__» _____ 201__ г.

Протокол № _____

от «__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 18»

_____ Л.А. Машегова

«__» _____ 201__ г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст.189-190, ст.333 ТК РФ, Закона РФ «Об образовании», ст.18, 35, 55, 56, Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», постановления Правительства РФ от 14.02.03 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников образовательных учреждений», постановления Правительства РФ от 01.10.02 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава МБДОУ № 18 и коллективного договора и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в ДОУ.

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18» (далее – МБДОУ) и регулируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом МБДОУ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников МБДОУ.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18»;

«Работник» - физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является заведующий.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

II. Порядок приема работников

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка 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.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменном виде, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или поручения Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения трудового договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.12. Отсутствие в трудовом договоре отсутствие об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выбранную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

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

2.21. При приеме на работу администрация МБДОУ знакомит принимаемого под роспись со следующими документами:

- Должностная инструкция;
- Устав МБДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- Инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- Должностная инструкция по охране труда;
- Положение о персональных данных.

III. Порядок перевода работника

3.1. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписываются сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящего у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

IV. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4.8. По мимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

V. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Непосредственное управление МБДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, (далее Работодатель) назначенный на эту должность Учредителем. Работодатель несет ответственность за деятельность МБДОУ и действует на основе единоначалия.

Работодатель в силу своей компетенции:

- ✓ осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- ✓ без доверенности действует от имени Учреждения, предоставляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в случаях, как на территории России, так и за ее пределами;
- ✓ планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество работы Учреждения;
- ✓ распоряжается имуществом Учреждения, закрепленным за МБДОУ в пределах его полномочий в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- ✓ издает приказы и должностные инструкции, обязательные для выполнения детьми и работниками МБДОУ;
- ✓ устанавливает размеры заработной платы работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по профессиональным группам на основе требований профессиональной подготовки и уровня квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполненной работы в соответствии с Положением об оплате труда работников;
- ✓ самостоятельно решает иные вопросы, возникающие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции Учредителя, педагогического совета, родительского комитета, общего собрания;
- ✓ выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета;
- ✓ создает необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета и отчетности;
- ✓ пользуется правом распоряжения средствами, отвечает за целевое использование бюджетных средств;
- ✓ устанавливает дифференцированную оплату труда работникам МБДОУ по результатам аттестации, доплаты за совмещение профессий и увеличение объема работ;
- ✓ создает условия для творческой деятельности педагогических работников МБДОУ;
- ✓ разрабатывает расписание занятий, образовательные программы и учебные планы;
- ✓ несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и технике безопасности;
- ✓ в пределах, установленным трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- ✓ утверждает и изменяет штатное расписание в пределах фонда оплаты труда, за счет расходов от внебюджетных источников, имеет право вводить в штат Учреждения дополнительные должности (в размерах имеющихся средств);
- ✓ осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, переводит и увольняет работников, несет ответственность за уровень их квалификации; создает условия для применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов;
- ✓ зачисляет, переводит, отчисляет детей из МБДОУ;
- ✓ обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- ✓ предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- ✓ вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными заведующим Учреждения;

- ✓ несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- ✓ выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава;
- ✓ взаимоотношения работников и Работодателя Учреждения возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ.

5.2. Работодатель обязан:

- ✓ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- ✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- ✓ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ✓ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- ✓ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- ✓ знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ✓ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ✓ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- ✓ отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ;
- ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

- ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ в случае приостановлении действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, право на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- ✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает до работы) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством РФ.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергнувшегося уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

VI. Основные права и обязанности работников

6.1. *Работник имеет право на:*

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежедневных отпусков;
- ✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники имеют право:

- ✓ на участие в управлении МБДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом;
- ✓ на создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- ✓ на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной МБДОУ;
- ✓ на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы, порядок и условия которого определяются Учредителем;
- ✓ проходить не реже чем 1 раз в 5 лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной

- образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- ✓ на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
 - ✓ требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
 - ✓ на благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;
 - ✓ на работу в режиме доверия, самоконтроля по итогам аттестации, решения Педагогического совета, администрации МБДОУ;
 - ✓ аттестовываться на добровольной основе на любую квалификационную категорию в соответствии с требованиями к квалификационным категориям, получать её в случае успешного прохождения аттестации;
 - ✓ распространять свой педагогический опыт на уровне ДОУ, муниципального, областного и федерального уровнях;
 - ✓ на участие в экспериментальной и инновационной работе;
 - ✓ получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
 - ✓ на повышение квалификации, профессионального мастерства;
 - ✓ на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления Учредителем, администрацией МБДОУ;
 - ✓ педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

6.2. *Работник обязан:*

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- ✓ качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- ✓ соблюдать настоящие Правила;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;
- ✓ выполнять установленные нормы труда;
- ✓ приходить на работу за 10 минут до начала рабочего времени;
- ✓ проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- ✓ проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- ✓ способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- ✓ незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц,

- находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- ✓ принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
 - ✓ поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
 - ✓ во время текущего ремонта подготовить свое рабочее место к новому учебному году;
 - ✓ соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
 - ✓ повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
 - ✓ заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и порядке, установленных законом;
 - ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

- ✓ использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- ✓ использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- ✓ употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические или токсические опьянения;
- ✓ выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- ✓ оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных обязанностях.

VII. Рабочее время

7.1. Продолжительность рабочего времени работников МБДОУ составляет 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

7.1.1. Для работников с 40 часовой продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени (заведующий, завхоз, медицинский работник, младший воспитатель, дворник, рабочий по ремонту здания, прачка, кухонный работник, уборщик служебных помещений):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – **субботой и воскресеньем**;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8.00, время окончания работы – 16.30
- перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для **вечерних младших воспитателей**:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – **субботой и воскресеньем**;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 14.00, время окончания работы – 22.00
- перерыв для отдыха и питания с 17.30 до 17.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для **сторожей** устанавливается продолжительность учетного периода рабочего времени – календарный год. Месячная норма рабочего времени равна среднемесячному количеству рабочего времени календарного текущего года. График работы «скользящий», утвержденный руководителем.

7.1.2. Режим рабочего времени для поваров:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – **субботой и воскресеньем**;
- время начала и окончания работы: 1 смена с 6.00 до 14.00
2 смена с 13.00 до 21.00
- перерыв для отдыха и питания 30 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей из расчета 36 часов в неделю:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – **субботой и воскресеньем**;
- время начала и окончания работы: 1 смена с 7.00 до 14.00
2 смена с 12.00 до 19.00

Воспитатели обязаны приходить на работу за 10 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные

представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом руководителю, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.

7.1.4. Продолжительность рабочего времени музыкального руководителя из расчета 24 часа в неделю, логопеда из расчета 20 часов в неделю:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – **субботой и воскресеньем**;
- работает по графику, утвержденным Работодателем.

7.1.5. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в образовательном учреждении – не более 17.5 часов в неделю);
- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.
-

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по согласованию между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получения пособия.
-

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;
- инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.5.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. 7.5. и п. 7.5.1. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работников:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожара, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости

эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.8. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

7.9. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника с учетом особенности их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

7.10. Нагрузку педагогическим работникам устанавливает заведующий ДООУ с учетом мнения трудового коллектива.

VIII. Время отдыха

8.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- ✓ перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ✓ ежедневный (междусменный) отдых;
- ✓ выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- ✓ нерабочие праздничные дни;
- ✓ отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- ✓ два выходных дня – **суббота, воскресенье**;
- нерабочие праздничные дни:
 - 1,2,3,4, и 5 января – Новогодние каникулы;
 - 7 января – Рождество Христово;
 - 23 февраля – День защитника Отечества;
 - 8 марта – Международный женский день;
 - 1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

- ежедневные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск работнику может быть представлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленным графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4.4. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

8.4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

8.4.7. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предлагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

IX. Оплата труда

9.1. Заработная плата и должностной оклад работнику МБДОУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МБДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Размер оплаты определяется по согласованию сторон.

Система оплаты труда работников МБДОУ носит открытый характер и устанавливается локальными нормативными актами МБДОУ по согласованию с

представительными органами работников МБДОУ. Система оплаты труда работников включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплённой в Положении об оплате труда.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания МБДОУ.

9.2. Работнику могут быть выплачены премии и надбавки в размерах и при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.3. Работникам, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учётом сокращённой продолжительности работы.

9.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определённых Положением об оплате труда.

9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 1-го и 16 -го числа каждого месяца: 16-го числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц – в сумме не менее 50% должностного оклада; 1 –го числа месяца, следующего за расчётным, производится полный расчёт с работником.

9.6.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

9.7.1. Заработная плата выплачена в безналичной денежной форме путем её перечисления на указанный работником расчётный счёт.

9.8. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителем инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;
- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Х. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ выдача премии;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

XI. Ответственность сторон

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1. настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемым в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействий), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действующий ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцать лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействий), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причиненный ущерб работнику, возмещает этот ущерб этот ущерб в соответствии Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

ХII. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Совета МБДОУ № 18:
_____ Романова О.А.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюза МБДОУ № 18:
_____ Немцова И.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ № 18:
_____ Машегова Л.А.
приказ № 85/1
21.08.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 18»**

Принято
общим собранием
трудового коллектива МБДОУ № 18
протокол № 9
«21» 08 2013 год.

Ленинск – Кузнецкий

2013

47

**Положение об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 18 »
Ленинск-Кузнецкого городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда МБДОУ № 18 (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области № 120 от 25.03.2011 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных учреждений Кемеровской области» и постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа № 460 от 31.03.2011 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа» (в редакции постановлений от 05.09.2011 № 1219, от 14.10.2011 № 1397, от 08.11.2012 № 1797, от 26.11.2012 № 1902, от 21.03.2013 № 406, от 16.08.2013 № 1337) в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа, осуществляющих деятельность в сфере образования, находящихся в ведении Ленинск-Кузнецкого городского округа.

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ № 18 (далее – учреждение) устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа приложение 1);
- 7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 8) согласования с выборным профсоюзным органом.

1.3. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, предусматриваемый главным распорядителем средств городского бюджета в бюджете Ленинск-Кузнецкого городского округа, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых муниципальными учреждениями муниципальных услуг.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждений (далее – условия оплаты труда), включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.5. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и

стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Кемеровской области.

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

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

2. Порядок формирования систем оплаты труда

2.1. Порядок определения расходов на оплату труда учреждения. Распределение и использование фонда оплаты труда учреждения

2.1.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения устанавливается в пределах выделенных учреждению бюджетных ассигнований в соответствии с утвержденной бюджетной сметой расходов.

2.1.2. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников учреждения и централизованный фонд для установления стимулирующих выплат руководителю учреждения.

2.1.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

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

Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжёлых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных) определяется положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или в процентах.

2.1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей эффективности деятельности работников учреждения, оплату премий и выплату материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения о распределении стимулирующего фонда учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с наблюдательным советом учреждения.

Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности также направляются учреждением на стимулирующие выплаты.

2.1.5. Конкретные размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно. Базовая часть не должна превышать 70% от общего фонда оплаты труда. Стимулирующая часть (в т.ч. централизованная часть) должна быть не менее 30% от общего фонда оплаты труда

2.1.6. Доля централизованного фонда составляет 2.87 % от фонда оплаты труда учреждения.

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

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

$ФОТ_{ц} = ФОТ_{оу} \times ц$, где:

ФОТ_ц - централизованный фонд;

ФОТ_{оу} - фонд оплаты труда учреждения;

ц – централизуемая доля ФОТ.

За счет средств централизованного фонда устанавливаются компенсационные, стимулирующие выплаты руководителю учреждения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения за выполнение показателей стимулирования устанавливаются на основании приказа управления образования, согласованного в установленном порядке с профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления, созданным при управлении образования.

2.1.7. Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся руководителю за достижение показателей эффективности, исчисленных нарастающим итогом), а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда учреждения (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы), направляются на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения

2.2.1. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

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

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за специфику учреждения, за почетное звание

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

выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП = ((Ор) + ((Ор) \times (K2 + K3)) + ((Ор) \times (K4)) + KB + CB$, где

$\underbrace{\quad\quad\quad}_{\text{оклад (должностной оклад), ставка заработной платы}}$

$\underbrace{\quad\quad\quad}_{\text{повышенный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы}}$

тарифная часть ЗП

при этом,

$$O_p = (O \times K_1);$$

ЗП - заработная плата работника;

O - минимальный размер оклада (ставки) по ПКГ, руб.;

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

K₁ - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

K₂ - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику учреждения;

K₃- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

K₄ – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

KB - компенсационные выплаты работнику, руб.;

CB - стимулирующие выплаты работнику, руб.

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

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (O_p) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей профессионально-квалификационной группе (ПКГ) на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (K₁) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

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

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения по занимаемым ими должностям руководителей, специалистов, служащих, рабочих устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии со следующими профессионально-квалификационными группами:

- профессионально-квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих сферы образования;
- профессионально-квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных профессий;
- профессионально-квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих;

2.2.3. Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени или почетного звания ставкам заработной платы работников следующих квалификационных групп должностей:

- руководителей, специалистов и служащих сферы образования.

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

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (O_p) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (K_3) и суммируется с его окладом (O_p).

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

В случае если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается на сумму повышающих коэффициентов.

2.2.4 Увеличение размера оклада работника производится:

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

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.».

2.3 « Об условиях установления персонального повышающего коэффициента к окладу».

2.3.1 Положение об оплате труда работников образовательного учреждения предусматривает и установление персонального повышающего коэффициента к окладу.

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

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

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем в отношении конкретного работника персонально по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад

(должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.»

2.4. Порядок расчета тарифной части заработной платы работников учреждения

2.4.1. Тарифной частью заработной платы работников учреждения является установленная им с учётом выполняемого объёма работ ставка заработной платы по соответствующей ПКГ и повышающих коэффициентов.

2.4.2. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ.

2.5. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

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

- изменения группы по оплате труда учреждения;
- увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- получения образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- установлению квалификационной категории - со дня решения аттестационной комиссии и приказа ДОиН КО ;
- присвоения почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

2.5.2. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента наступления этого права.

2.6. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников

2.6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МБДОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.6.2. Нормы часов для педагогических работников за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" в размере:

- 20 часов в неделю – учителям - логопедам;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 36 часов в неделю - педагогам-психологам, воспитателям, старшим воспитателям;

2.6.3. Норма часов работы других работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленных в пунктах настоящего Положения, в том числе руководителя образовательных учреждений, составляет 40 часов в неделю.

2.7. Порядок определения уровня образования

2.7.1. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2.7.2. Требования к уровню образования при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

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

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

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

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

2.7.4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности, так же как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлен оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, предусмотренный в зависимости от стажа педагогической работы и образования.

2.8. Порядок определения стажа педагогической работы

2.8.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании

образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2.8.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - на условиях включения в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.

Под педагогической деятельностью понимается работа в образовательных и других учреждениях.

3. Виды выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением. К дополнительной работе, не входящих в круг должностных обязанностей работника, но непосредственно связанных с их выполнением и увеличивающих объемы относятся работы, которые осуществляются в течение рабочего времени и не конкретизировано по количеству часов (руководство цикловыми и методическими объединениями, проведение работы по дополнительным образовательным программам и другие виды внеаудиторной работы).

иные выплаты и надбавки компенсационного характера выплачиваются доплаты за счет средств указанной части фонда оплаты труда за работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника с учетом объема выполняемых работ при наличии (временно вакантных) должностей в штатном расписании.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам

(должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, требованиям безопасности.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

3.6. Согласно Постановлению ВЦСПС от 01.08.1989 № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30% от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

3.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу, за работу в ночное и вечернее время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ:

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, работнику устанавливается доплата;

оплата за сверхурочную работу;

оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

оплата труда за работу в вечернее время (с 18 часов до 22 часов);

оплата труда в выходные или нерабочие праздничные;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

доплата до минимального размера оплаты труда.

4. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

за стаж непрерывной работы и выслугу лет;

иные поощрительные и разовые выплаты.

4.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

4.3. На выплаты стимулирующего характера направляется не менее 30 процентов от фонда оплаты труда (с учётом централизованного фонда). Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с Положением о стимулировании работников учреждения, согласованном с выборным профсоюзным органом, председателем совета ДОУ.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается управлением образования сроком на один календарный год в кратном отношении к средней заработной плате основного персонала учреждения (без учёта компенсационных выплат) и объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда.

Размер должностного оклада руководителя учреждения (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения (без учета компенсационных выплат) и объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

5.3. К должностному окладу руководителя учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент, который учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы или другие факторы. Порядок установления персонального повышающего коэффициента определяется учредителем.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен только на определенный период времени.

Размер персонального повышающего коэффициента заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливает руководитель учреждения в отношении конкретного работника по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада руководителя учреждения на данный коэффициент. Руководителю учреждения персональный повышающий коэффициент устанавливается по совокупности критериев.».

5.4. Руководителю образовательного учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные положением о распределении централизованного фонда учреждения, утвержденного управлением образования, согласованного с городской профсоюзной организацией работников образования и Советом по развитию муниципальной системы образования

5.5. В установленном управлении образования порядке в учреждении централизуется часть средств, предусмотренных на оплату труда работников 3%, на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

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

5.6. При увеличении работникам основного персонала окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам должностной оклад руководителя, его заместителей, главного бухгалтера увеличивается пропорционально произведенному увеличению с месяца, в котором оно было произведено.

6. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

6.1. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения (воспитателей) учитываются оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) и выплаты стимулирующего характера.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала учреждения.

6.2. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы месячной заработной платы (за исключением компенсационных выплат) за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму средней численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

6.3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

6.4. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одну, более чем одну ставку (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

6.5. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе); 2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

6.6. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 6.5. настоящего Положения.

6.7. За основной персонал в учреждении принимается должность «воспитатель».

7. Заключительные положения

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников конкретного учреждения.

Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2013 года и действует до отмены.

Заведующая МБДОУ №18 _____ Л.А. Машегова

Председатель ПК _____ И.В. Немцова

Председатель Совета ДОУ _____ О.А. Романова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
Ленинск-Кузнецкого городского
округа от _____ № _____

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципальных образовательных
учреждений Ленинск-Кузнецкого
городского округа

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

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профес- сионально- квалифи- кационной группе, руб.	Повышаю- щийкоэфф и-циент	Оклад, должност- ной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
1 квалификационный уровень		2226		
1.	Помощник воспитателя (среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы)		1,0476	2332
2.	Секретарь учебной части (среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы); вожатый (среднее (полное) общее образование и специальная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы)		1,2857	2862
3.	Секретарь учебной части (среднее профессиональное образование в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование, профес- сиональная подготовка в области делопроизводства)		1,4286	3180

	производства и стаж работы не менее 3 лет);			
1	2	3	4	5
	вожатый (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)			
4.	Секретарь учебной части (среднее профессиональное образование в области делопроизводства и стаж работы не менее 3 лет); вожатый (среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет)		1,5714	3498
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
1 квалификационный уровень		2332		
1.	Младший воспитатель (среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы)		1,0000	2332
2.	Младший воспитатель (среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики и стаж работы в должности младшего воспитателя не менее 4 лет)		1,1364	2650
3.	Младший воспитатель (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)		1,3636	3180
4.	Дежурный по режиму (среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по установленной программе без предъявления требований к стажу работы)		1,500	3498
5.	Дежурный по режиму (высшее профессиональное образование, подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по установленной программе и стаж работы не менее 3 лет)		1,6364	3816
2 квалификационный уровень		2332		
1.	Диспетчер образовательного учреждения (среднее профессиональное образование в области организации труда без предъявления требований к стажу работы)		1,3636	3180
2.	Диспетчер образовательного учреждения (среднее профессиональное образование в области организации труда и стаж работы не менее 3 лет)		1,5000	3498

1	2	3	4	5
3.	Старший дежурный по режиму (высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности дежурного по режиму не менее 2 лет)		1,6364	3816
4.	Старший дежурный по режиму (высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности дежурного по режиму не менее 5 лет)		1,7732	4135
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
1 квалификационный уровень		2862		
1.	Инструктор по труду; старший вожатый (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)		1,0000	2862
2.	Инструктор по физической культуре (среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы); музыкальный руководитель (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы); инструктор по труду, старший вожатый (среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет)		1, 1111	3180
3.	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый; музыкальный руководитель (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет)		1, 2222	3498
4.	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый; музыкальный руководитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет)		1, 3333	3816
1	2	3	4	5

5.	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый; музыкальный руководитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет)		1, 4448	4135
6.	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория); старший вожатый (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория и стаж педагогической работы не менее 3 лет)		1, 5933	4560
7.	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый; музыкальный руководитель (I квалификационная категория)		1, 7041	4877
8.	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старший вожатый, музыкальный руководитель (высшая квалификационная категория)		1, 8519	5300
2 квалификационный уровень		2862		
1.	Педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель; педагог-организатор; социальный педагог (среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю работы, или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы); концертмейстер (среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой игры на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы)		1, 1111	3180
2.	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер – преподаватель (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образо-		1,2222	3498
1	2	3	4	5

	вание в области, соответствующей профилю работы, и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет); концертмейстер (высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой игры на музыкальном инструменте и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет); инструктор – методист (высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы)			
3.	Педагог дополнительного образования; педагог – организатор; социальный педагог; тренер – преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет); концертмейстер (высшее музыкальное образование и стаж работы по профилю от 2 до 5 лет или среднее профессиональное (музыкальное) образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет); инструктор – методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет)		1, 3333	3816
4.	Тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет); педагог дополнительного образования; педагог-организатор(высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет); социальный педагог (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет); концертмейстер (высшее музыкальное образование и стаж работы по профилю от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы		1, 4448	4135

	свыше 10 лет); инструктор-методист (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы от 8 до 12 лет)			
5.	Педагог дополнительного образования; педагог – организатор (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет); социальный педагог (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет); тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 10 до 20 лет); концертмейстер (высшее музыкальное образование и стаж работы по профилю от 10 до 20 лет); инструктор – методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет)		1, 5933	4560
6.	Педагог дополнительного образования; педагог – организатор; инструктор-методист (II квалификационная категория); социальный педагог (II квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет); тренер – преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше 20 лет либо II квалификационная категория); концертмейстер (высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория)		1, 7041	4877
7.	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; концертмейстер; тренер-преподаватель, инструктор-методист (I квалификационная категория)		1, 8519	5300
8.	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; концертмейстер; инструктор-методист; тренер-преподаватель (высшая квалификационная категория); старший педагог дополнительного образования		2,0003	5725
	3 квалификационный уровень	2862		

1.	Воспитатель (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы); педагог-психолог (среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Педагогика» без предъявления требований к стажу работы)		1, 1111	3180
2.	Воспитатель (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет); мастер производственного обучения (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы); методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет); педагог-психолог (высшее профессиональное образование или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы или среднее психологическое либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 2 до 4 лет)		1, 2222	3498
3.	Воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет); мастер производственного обучения (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет); методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет); педагог-психолог (высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 2 до 4 лет или среднее		1,3333	3816
	психологическое либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по			

	специальности) от 4 до 6 лет); старший тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование по профилю работы и стаж работы по специальности не менее 1 года)			
4.	Воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет); мастер производственного обучения (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет); методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет); педагог-психолог (высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 4 до 6 лет либо среднее психологическое, или среднее психологическое либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 6 лет); старший инструктор-методист (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет); старший тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности не менее 2 лет)		1, 4448	4135
5.	Воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет); мастер производственного обучения (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет); методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет); педагог-психолог (высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психоло-		1,5933	4560

	гия» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 6 до 10 лет); старший инструктор-методист (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности инструктора-методиста не менее 3 лет); старший тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности тренера-преподавателя не менее 3 лет)			
6.	Воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория); мастер производственного обучения; старший тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория); методист (II квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет в методических, учебно-методических кабинетах (центрах), образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); старший инструктор-методист (II квалификационная категория); педагог-психолог (высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 10 лет или II квалификационная категория)		1, 7041	4877
7.	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель (I квалификационная категория); методист (I квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 3 лет в методических, учебно-методических кабинетах (центрах), образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)		1,8519	5300
8.	Воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог; старший		2,0003	5725

	инструктор-методист; старший тренер-преподаватель (высшая квалификационная категория); методист (высшая квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 6 лет в методических, учебно-методических кабинетах (центрах), образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)			
4 квалификационный уровень		2862		
1.	Преподаватель*; учитель (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности без предъявления требований к стажу работы)		1,1111	3180
2.	Преподаватель, учитель (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет); руководитель физического воспитания (среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет); учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) (высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы)		1, 2222	3498
3.	Преподаватель*; учитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет); руководитель физического воспитания (среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет); учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) (высшее профессиональное образование в области дефектологии без		1, 3333	3816
	предъявления требований к стажу работы); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (высшее профессиональное образование и			

	профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО и стаж работы по специальности не менее 3 лет, либо среднее профессиональное (военное) образование и дополнительное профессиональное образование в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет); руководитель физического воспитания (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта от 3 до 5 лет); старший воспитатель (высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет); учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) (высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет)			
4.	Преподаватель*; учитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет, или среднее профессиональное (военное) образование и дополнительное профессиональное (военное) образование в области образова-		1,4448	4135
	ния и педагогики и стаж работы по специальности (службы) свыше 5 лет); руководитель физического воспитания (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и			

	дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет); старший воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет); старший методист (высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет); учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) (высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы по специальности от 5 до 10 лет)			
5.	Преподаватель*; учитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин), или высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет); руководитель физического воспитания (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет); старший воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 5 лет до 10 лет); старший методист (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет);		1, 5933	4560
	учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) (высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет)			
6.	Преподаватель*; учитель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж		1, 7041	4877

	педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин), или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения), либо II квалификационная категория); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший методист (II квалификационная категория); старший воспитатель (высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория); учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) (высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет (для работников этих учреждений)			
7.	Преподаватель*; учитель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший методист, старший воспитатель (I квалификационная категория); учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) (I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работников этих учреждений); тьютор** (высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы не менее 2 лет); педагог-библиотекарь (высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное)		1, 8519	5300
	образование без предъявления требований к стажу работы)			

8.	Преподаватель*; учитель; тьютор**; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший методист; старший воспитатель (высшая квалификационная категория); учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) (высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работников этих учреждений); педагог-библиотекарь (высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование и стаж работы не менее 2 лет)		2,0003	5725
* кроме преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу вузов; ** кроме тьюторов, занятых в сфере высшего дополнительного профессионального образования				
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений				
1 квалификационный уровень		3498		
1.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителей, имеющих I квалификационную категорию)		1,0909	3816
2.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогичес-		1,1821	4135
1	2	3	4	5
	ких или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителей, I			

	квалификационная категория)			
3.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителей, высшая квалификационная категория, либо в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей, I квалификационная категория)		1,3036	4560
4.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей, высшая квалификационная категория, либо в учреждении, отнесенном к II группе по оплате труда руководителей, I квалификационная категория)		1,3942	4877
5.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж рабо-		1,5152	5300
1	2	3	4	5
	ты не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к II группе по оплате труда руководителей, высшая квалификационная			

	категория, либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, I квалификационная категория)			
6.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, высшая квалификационная категория)		1,6366	5725

1.9. Внести изменения в приложение № 10 к Примерному положению, изложив строки 3, 4 в следующей редакции:

«

Работникам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Почетный работник», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР», Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР	0,1
Руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: «Почетный работник», «Заслуженный мастер профобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа

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

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»				
1 квалификационный уровень		2258		
1.	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; копировщик; машинистка; стенографистка		1,0328	2332
2.	Архивариус; дежурный бюро пропусков; дежурный по общежитию; делопроизводитель; кассир; калькулятор; комендант; оператор диспетчерской службы; паспортист; секретарь руководителя; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; табельщик; учетчик; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов		1,1736	2650
2 квалификационный уровень		2258		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»		1,4083	3180
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»				
1 квалификационный уровень		2332		
1.	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; корректор; лаборант; художник		1,1364	2650
2.	Техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по труду; техник-программист; техник-технолог		1,2273	2862
2 квалификационный уровень		2332		

1.	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»		1,3636	3180
2.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория		1,5000	3498
3 квалификационный уровень		2332		
1.	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой (отнесенной к III группе по оплате труда руководителей)		1,3636	3180
2.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория		1,6364	3816
3.	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой (отнесенной к II группе по оплате труда руководителей); управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком), отнесенным к III группе по оплате труда руководителей		1,7732	4135
4.	Управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком, отнесенным к II группе по оплате труда руководителей)		2,0000	4664
5.	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком), отнесенным к I группе по оплате труда руководителей		2,0913	4877
6.	Заведующий столовой, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей		2,2727	5300
4 квалификационный уровень		2332		
1.	Механик		1,7732	4135
2.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		1,9554	4560
5 квалификационный уровень		2332		

1.	Начальник (заведующий) гаража; начальник (заведующий) мастерской (учреждений, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей)		1,6364	3816
2.	Начальник (заведующий) гаража; начальник (заведующий) мастерской (учреждений, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей)		1,9554	4560
3.	Начальник (заведующий) гаража; начальник (заведующий) мастерской (учреждений, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей)		2,2727	5300
4.	Начальник (заведующий) гаража; начальник (заведующий) мастерской (учреждений, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей)		2,4550	5725
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
1 квалификационный уровень		2756		
1.	Аналитик; агроном; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; специалист; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; товаровед; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе		1,0385	2862
2.	Инспектор фонда; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по связям с общественностью; переводчик; профконсультант; психолог; социолог; эксперт; юрисконсульт		1,1538	3180
3.	Инженер; инженер по защите информации; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер-лаборант; инженер по надзору за строительством; инженер-сметчик; инженер по научно-технической информации; инженер по организации и нормированию труда; инженер по охране труда и технике безопасности;		1,2692	3498
	инженер по подготовке кадров; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик)			

2 квалификационный уровень		2756		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		1,5004	4135
3 квалификационный уровень		2756		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		1,6546	4560
4 квалификационный уровень		2756		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		1,7696	4877
5 квалификационный уровень		2756		
1.	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителей		1,5004	4135
2.	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей		1,6546	4560
3.	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к II группе по оплате труда руководителей		1,7696	4877
4.	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей		1,9231	5300
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»				
1 квалификационный уровень		3180		
1.	Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела		1,4340	4560
	маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального			

	развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей)			
2.	Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей)		1,5336	4877
3.	Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-		1,6667	5300
1	2	3	4	5
	но-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник			

	технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей)			
4.	Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей)		1,8003	5725
2 квалификационный уровень		3180		
1.	Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей)		1,5336	4877
2.	Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда		1,6667	5300
	должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей)			
3.	Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог,		1,8003	5725

	энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации, отнесенной к II группе по оплате труда)			
4.	Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей)		1,9340	6150

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципальных образователь-
ных учреждений Ленинск-
Кузнецкого городского округа

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

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профес- сионально- квалифика- ционной группе, руб.	Повыша- ющий ко- эффи- циент	Оклад, должност- ной оклад (ставка)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа первого уровня				
2 квалификационный уровень		2258		
1.	Культорганизатор (среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы); аккомпаниатор II категории (среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы)		1,1736	2650
2.	Культорганизатор II категории (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет); аккомпаниатор II категории (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет)		1,2675	2862
3.	Культорганизатор I категории (высшее образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет); аккомпаниатор I категории (высшее образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет)		1,5492	3498
4.	Аккомпаниатор (высшая категория) (высшее		2,0195	4560

	профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 10 лет)			
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				
2 квалификационный уровень		2332		
1.	Библиотекарь; библиограф (среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка); методист библиотеки; музея (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет)		1,2273	2862
2.	Библиотекарь; библиограф (II категории) (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) до 3 лет); методист библиотеки; музея (II категории) (высшее образование и стаж работы по профилю до 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по профилю до 5 лет)		1,3636	3180
3.	Библиотекарь; библиограф (II категории) (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет); методист библиотеки; музея (II категории) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет)		1,5000	3498
4.	Библиотекарь; библиограф (I категории) (высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории до 3 лет); методист библиотеки; музея (I категории) (высшее образование и стаж работы по профилю до 6 лет)		1,6364	3816
5.	Библиотекарь I категории (высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет); методист библиотеки; музея (I категории) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 6 лет)		1,7732	4135

3 квалификационный уровень		2332		
1.	Фотограф (высшее художественное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет)		1,6364	3816
2.	Фотограф (высшее художественное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет); библиотекарь; библиограф (ведущий) (высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет)		1,9554	4560
3.	Фотограф (высшее художественное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет)		2,2727	5300
4 квалификационный уровень		2332		
1.	Звукооператор в художественных коллективах		1,3636	3180
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня				
1 квалификационный уровень		2650		
1.	Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам		1,3200	3498
2.	Режиссер; дирижер; балетмейстер; хормейстер (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 3 лет); звукорежиссер (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет); хореограф (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет)		1,4400	3816
3.	Режиссер; дирижер; балетмейстер; хормейстер (II категории) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет); звукорежиссер (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет)		1,5604	4135
4.	Режиссер; дирижер; балетмейстер; хормейстер (I категории) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет); хореограф (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет); руководитель народного коллектива (высшее образование без предъявления требований к стажу работы)		1,7208	4560
1	2	3	4	5

5.	Режиссер; дирижер; балетмейстер; хормейстер (ведущий) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 10 лет в художественных коллективах, имеющих звания «народный», «образцовый», а также в профессиональных театрах и творческих коллективах); хореограф (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 10 лет)		2,0000	5300
2 квалификационный уровень		2650		
1.	Режиссер-постановщик; режиссер массовых представлений		1,8404	4877
3 квалификационный уровень		2650		
1.	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к III и IV группе по оплате труда руководителей		1,7208	4560
2.	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей		1,8404	4877
3.	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		2,0000	5300

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа

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

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»				
1 квалификационный уровень		2120		
1.	Санитарка (начальное общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев)		1,0000	2120
2.	Санитарка (начальное общее образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет)		1,05000	2226
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»				
1 квалификационный уровень		2332		
1.	Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, не имеющий квалификационной категории)		1,3636	3180
2.	Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, имеющий II квалификационную категорию)		1,5000	3498
3.	Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, имеющий I квалификационную категорию)		1,6364	3816
4.	Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, имеющий высшую квалификационную категорию)		1,7732	4135
1 квалификационный уровень		2332		
1.	Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории)		1,2273	2862
2.	Медицинская сестра диетическая (среднее		1,3636	3180

	медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную категорию)			
3.	Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию)		1,5000	3498
4.	Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию)		1,6364	3816
3 квалификационный уровень		2332		
1.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории)		1,2273	2862
2.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную категорию)		1,3636	3180
3.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию); медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории)		1,5000	3498
4.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную категорию)		1,6364	3816
5.	Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию)		1,7732	4135
6.	Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию)		1,9554	4559
4 квалификационный уровень		2332		
1.	Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», не имеющий		1,5000	3498

	квалификационной категории); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории)			
2.	Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий II квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную категорию); зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», не имеющий квалификационной категории)		1,6364	3816
3.	Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий I квалификационную категорию); зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», имеющий II квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию)		1,7732	4135
4.	Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий высшую квалификационную категорию); зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», имеющий I квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию)		1,9554	4560
5.	Зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», имеющий высшую квалификационную категорию)		2,0913	4877
5 квалификационный уровень		2332		
1.	Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», не имеющий квалификационной категории)		1,6364	3816
2.	Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий II квалификационную категорию)		1,7732	4135

3.	Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий I квалификационную категорию)		1,9554	4560
4.	Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий высшую квалификационную категорию)		2,0913	4877
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»				
2 квалификационный уровень		3816		
1.	Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, не имеющий квалификационной категории)		1, 1950	4560
2.	Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий II квалификационную категорию)		1,2780	4877
3.	Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий I квалификационную категорию)		1,3889	5300
4.	Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий высшую квалификационную категорию)		1,5003	5725

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципальных образователь-
ных учреждений Ленинск-
Кузнецкого городского округа

Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профес- сионально- квалифика- ционной гру- ппе, руб.	Повыша- ющий коэф- фициент	Оклад, должност- ной оклад (ставка)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа первого уровня				
1 квалификационный уровень		2120		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,000	2120
2.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,0500	2226
3.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1000	2332
2 квалификационный уровень		2120		
1.	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным названием «старший» (старший по смене)		1,15	2438
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				
1 квалификационный уровень		2332		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и		1,0455	2438

	профессий рабочих			
2.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1364	2650
2 квалификационный уровень		2332		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2273	2862
2.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,3636	3180
3 квалификационный уровень		2332		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,5000	3498
4 квалификационный уровень		2332		
1.	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные и ответственные работы		1,6364	3816
2.	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы		1,7732	4135

1.9. Внести изменения в приложение № 10 к Примерному положению, изложив строки

3,4в следующей редакции 4 в следующей редакции:

«

Работникам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Почетный работник», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР», Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР	0,1
Руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: «Почетный работник», «Заслуженный мастер	0,1

профобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	
---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
Ленинск-Кузнецкого городского
округа от _____ № _____

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципальных образовательных
учреждений Ленинск-Кузнецкого
городского округа

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности); преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении про-

	филя кружка, направления дополнительной работы и профиля по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

».

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Совета МБДОУ № 18:
_____ Романова О.А.

СОГЛАСОВАНО :
Председатель
профкома МБДОУ № 18:
_____ Немцова И.В.

УТВЕРЖДАЮ :
Заведующий
МБДОУ № 18
_____ Машегова Л.А.
приказ № 85/1
21.08.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении компенсационного
фонда оплаты труда
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 18»

Принято
общим собранием
трудоого коллектива МБДОУ № 18
протокол № 9
«21» 08 2013 год.

Ленинск – Кузнецкий

2013

Положение

о распределении компенсационного фонда оплаты труда МБДОУ № 18

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области № 120 от 25.03.2011 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных учреждений Кемеровской области» и постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа № 460 от 30.03.2011 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа» (в редакции постановлений от 05.09.2011 № 1219, от 14.10.2011 № 1397, от 08.11.2012 № 1797, от 26.11.2012 № 1902, от 21.03.2013 № 406, от 16.08.2013 г. № 1337).

1. Обязательные выплаты

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

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

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

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

Установленные работникам выплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

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

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

2. Срок действия Положения

2.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБДОУ.

2.2. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового с 01.09.2013 г.

Приложения:

1. Перечень обязательных выплат за работу, производимую в особых условиях

№ п/п	Виды работ, за которые установлены выплаты за работу, производимую в особых условиях	Размеры выплат компенсационного характера
1.	За работу в ночное время (в период с 22ч. до 6 ч.)	40 %
2	За работу в вечернее время (в период с 18 ч. до 22 ч.)	20%
3.	За работу в выходные и праздничные дни	100 %
4.	За работу с неблагоприятными условиями труда: - поварам (аттестация рабочего места);	4 %
5.	За сверхурочную работу.	первые два часа работы не менее чем 1,5 размер, за последующие часы - не менее чем 2 размер.

2. Дополнительные выплаты.

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

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

3. Доплаты до минимального размера оплаты труда

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

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Совета МБДОУ № 18:
_____ Романова О.А.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профкома МБДОУ № 18:
_____ Немцова И.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ № 18:
_____ Машегова Л.А.
приказ № 85/1
21.08.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 18»

Принято
общим собранием
трудоого коллектива МБДОУ № 18
протокол № 9
« 21 » 08 2013 год.

Ленинск – Кузнецкий

2013

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МБДОУ № 18**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области № 120 от 25.03.2011 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных учреждений Кемеровской области» и постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа № 460 от 30.03.2011 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа» (в редакции постановлений от 05.09.2011 № 1219, от 14.10.2011 № 1397, от 08.11.2012 № 1797, от 26.11.2012 № 1902, от 21.03.2013 № 406, от 16.08.2013 г. № 1337).

Стимулирование работников МБДОУ № 18 осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

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

Работники, получившие взыскание по указанным выше основаниям, лишаются премии на один месяц с момента издания приказа о лишении стимулирующих выплат.

1.2. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов должна составлять не менее 70% от общего размера фонда оплаты труда учреждения, доля стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала должна составлять не более 30% от общего размера фонда оплаты труда учреждения и распределяется по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы (не менее 5% от стимулирующего фонда);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – 10%;
- выплаты за качество выполняемых работ – 10%;
- иные поощрительные выплаты (не более 5% от стимулирующего фонда и (или) при наличии экономии).

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

Работники, получившие взыскание по указанным выше основаниям, лишаются премии на один месяц с момента издания приказа о лишении стимулирующих выплат.

2. Премиальные выплаты по итогам работы

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

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за периоды: **1 раз в полугодие**.

Устанавливается следующее максимальное количество баллов по категориям работников:

<i>Категория работников</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Воспитатели	100
Педагогические работники	60
Учебно-вспомогательный персонал (завхоз, старшая медицинская сестра), кладовщик	60
Обслуживающий персонал	40

Размеры стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в сроки **с 01.01 по 31.08; 01.09 по 31.12**.

2.2. Премияльные выплаты по итогам работы не начисляются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнении Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и других правовых актов. Период не начисления стимулирующих выплат определяется коллективным договором учреждения

2.3. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом устанавливает показатели стимулирования по каждому виду стимулирующих выплат в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника учреждения по виду выплат.

2.4. Размер причитающихся стимулирующих выплат работникам учреждения определяется исходя из количества набранных баллов и стоимости единицы оценки.

Стоимость единицы оценки по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения по данной выплате.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы баллов стимулирующих выплат и, соответственно, размер начисленных выплат.

2.5. Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам премияльных выплат по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией о:

достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;
набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;
итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;

плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

«стоимости» единицы балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

2.6. Комиссия рассматривает размеры стимулирующих выплат по каждому работнику учреждения. Решение комиссии согласовывается с Советом ДООУ и профсоюзной организации.

Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

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

2.7. Премии по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников учреждений по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации.

2.8. Оценочный лист показателей деятельности работника должен содержать информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим положением для категории работника;
- набранной сумме баллов;
- отнесению к группе качества каждого работника учреждения;
- набранной сумме баллов по группе качества каждого работника учреждения;
- подписи и расшифровки подписи работников, с указанием даты заполнения;

2.9. Оценочный лист заполняется на каждого работника учреждения, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой категорией работников.

Оценивание индикаторов показателей производится в три этапа: в первую очередь - самим работником, затем курирующим данное направление деятельности (старшим воспитателем, старшей медицинской сестрой, завхозом), после этого руководителем учреждения.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же индикатора, администрация принимает меры по приведению оценки к одному значению (переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.).

При положительном решении вопроса в оценочный лист аккуратно вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению.

Если расхождение в оценке индикатора не устранено, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение премиальной комиссии.

В случае расхождения мнений членов премиальной комиссии решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания премиальной комиссии.

После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания комиссии и подписи председателя комиссии.

2.10. «Стоимость» одного балла премии рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда на период установления премий работникам и общей суммы набранных баллов по всем работникам учреждения.

Размер премии работнику определяется исходя из стоимости одного балла и набранного количества баллов.

2.11. Комиссия рассматривает результаты оценок и расчетный размер премий персонально по каждому работнику учреждения.

Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания комиссии.

Заверенная копия протокола передается руководителю учреждения.

2.12. Работники ДОУ имеют право присутствовать на заседании комиссии по премированию, давать необходимые пояснения.

Итоги премирования утверждаются приказом руководителя учреждения, с приложением заверенных копий протоколов.

Приказ о премировании доводится до сведения каждого работника, указанного в приказе.

Оценочные листы прилагаются к данному положению.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и Советом ДОУ в зависимости от сложности, значимости, оперативности, качественного результата выполненных работ и имеющихся средств по должностям работников в виде премий за :

Наименование выплат	% от ставки работника
3.1.1 Выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников	
а) привлечение к срочным работам	47%
б) обслуживание АИС образования;	28%
в) ведение, поддержку и хранение базы данных в электронном виде:	28%
ПФР, электронной очереди в ДОУ,	47%
г) оформление и содержание сайта ДОУ	
д) разработка локальной документации	28%
е) ведение работы по делопроизводству	28%
3.1.2 Вновь принятым на работу до заполнения первого оценочного листа	50%
3.1.3 Обеспечение условий для безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем (дворнику, повару)	67%
3.1.4 Выполнение общественной работы:	
а) работа председателя профсоюзной организации ДОУ;	28%

б) руководителю методического объединения;	28%
в) оформление больничных листов;	9%
г) ведение ПДД	18%
3.1.5 Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа и авторитета ОУ среди населения	
а) обобщение и распространение ППО	47%
б) активная работа с общественными организациями по проблемам образования и воспитания	28%
3.1.6 Выплаты за социально значимую работу старшей медицинской сестре (основание: постановление Кемеровской обл. от 07.12.2011г. № 565	270 руб.
3.1.7 Выплаты за интенсивность работы (основание: постановление Администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 19.04.12 г. № 679:	
а) заведующему хозяйством	1000 руб.
б) повару	1000 руб.
в) дворнику	500 руб.
г) машинисту по стирке белья	500 руб.
д) подсобному рабочему	500 руб.
е) рабочему по ремонту здания и оборудования	500 руб.
ж) уборщику служебных помещений	500 руб.
з) кладовщику	500 руб.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с Советом ДОУ и профсоюзным комитетом за фактически отработанное время.

3.3. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определяется учреждением исходя из потребностей осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

Показатели стимулирования (а также индикаторы их измерения, целевое значение) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.4. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.5. Перечни дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

3.6. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом

улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии первичной профсоюзной организации и Совета ДОУ. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.».

4. Выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждений приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом учреждения в виде единовременных премий в случаях:

<i>Наименование выплат и условия их предоставления</i>	<i>Размер премий (руб.)</i>
4.1.1.Присвоении почетных званий Российской Федерации и награждениями знаками отличия (в т.ч. отличник и почетный работник образования) Российской Федерации, Кемеровской области, награждения орденами и медалями Российской Федерации, Кемеровской области.	3 000 руб.
4.1.2.Награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области, муниципального образования Кемеровской области и другими наградами и поощрениями.	2 000 руб.
4.1.3.Поощрения главой муниципального образования, начальником управления образования	1 000 руб.
4. 1.4. Поощрения администрацией МБДОУ № 18	500 руб.
4.1.5. Участникам и победителям в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель года»: -победители: 1 место 2 место 3 место Участникам (согласно положения)	1000 800 600 300
4.1.6. Организация и поведение мероприятий направленных на повышение имиджа учреждения среди населения города: а) призер конкурса профессионального мастерства «Лесенка успеха» город область б) участник конкурса профессионального мастерства «Лесенка успеха» в) ведение экспериментальной деятельности по повышению качества образования в ДОУ	3000 5000 1000 500

4.2. Размер премии за качество выполняемых работ может устанавливаться в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен.

Средства, полученные при экономии за качество и высокие результаты труда должны пересчитываться в стимулирующие выплаты работникам по итогам работы.

5. Иные поощрительные выплаты и разовые выплаты

5.1. Иные поощрительные и разовые выплаты в учреждении выплачиваются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

5.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

5.3. Размер разовых премий и материальной помощи максимальным значением не ограничен.

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

ИНЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

<i>Наименование разовых выплат и условия их предоставления</i>	<i>Размер премий (руб.)</i>
5.3.1. Работникам ДОУ к юбилейным датам: 50,55,60,70 лет.	2000
5.3.2. К календарным праздничным датам: Международному женскому дню, Новому году, Дню защитника Отечества и др.	200
5.3.3. Работникам ДОУ к профессиональному празднику «День дошкольного работника»:	
педагогическим работникам	500
учебно-вспомогательный персонал	300
обслуживающий персонал	200
5.3.4. По итогам работы ДОУ за календарный год с учетом личного вклада работника.	3000
5.3.5. Успешное выполнение особо важных и срочных работ, за оперативность и качественный результат (указать конкретные мероприятия).	2000
5.3.6. Материальная помощь работникам ДОУ в связи:	
- с длительным лечением в стационаре, с оперативным вмешательством	1000
- вступлением в брак	1000
- с рождением ребенка	1000
- с выходом на пенсию	2000
- со смертью члена семьи (муж, жена, родители, дети)	2000

Настоящее положение вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на взаимоотношения, возникшие с 01.09.2013г. и действует до принятия нового нормативного документа.

Список профессий на дополнительный оплачиваемый отпуск

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Согласно ст. 117 ТК РФ предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

Наименование профессии	Основной отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск (календарных дней)
Повар	28	7
Машинист по стирке белья	28	7
Старшей медсестре	28	14

Заведующий МБДОУ № 18 _____ Л.А. Машегова

Председатель профсоюза МБДОУ № 18 _____ И.В. Немцова

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ № 18 заключили настоящее соглашение о том, что в течении 2014-2017 учебных годов, руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
				Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	
				всего	в т.ч. женщин
1	Приобретение спецодежды	до 11.14 г.	Попова А.В.	20	18
2	Приобрести резиновые перчатки	постоянно	Попова А.В.	15	15
4	Приобретение пылесосов	до 01.15 г.	Машегова Л.А.	2	2
5	Приобретении бот диэлектрических	до 01.15 г.	Попова А.В.	1	1
6	Приобретение перчаток диэлектрических	до 11.15 г.	Попова А.В.	1	1
7	Приобретение ковриков диэлектрических	до 11.15 г.	Попова А.В.	1	1
8	Приобрести валенки куртку для дворника	до 09.16 г.	Попова А.В.	1	1

Заведующий МБДОУ № 18 _____ Л.А. Машегова

Председатель профсоюза МБДОУ № 18 _____ И.В. Немцова

Фонд охраны труда МБДОУ № 18 на 2014-2017г.г.

Фонд охраны труда МБДОУ № 10 на 2014-2017 гг.						
Виды работ	Ед.изм.	Кол-во	Стоимость за единицу объема	Сумма	Срок исполнения	Источник финансирования
Приобретение:						
униформ для тех.персонала	шт.	20	380	7600	2014	бюджет
перчаток	шт.	20	15	300	2014	бюджет
пылесосов	шт.	2	7000	14000	2015	бюджет
Итого затрат				21900		
Приобретение:						
перчаток	шт.	20	30	600	2014	бюджет
косынок	шт.	18	100	1800	2014	бюджет
фартуков	шт.	18	250	4500	2014	бюджет
сапог диэлектрических	шт.	1	2000	2000	2014	бюджет
Итого затрат				8900		
Приобретение:						
халатов	шт.	18	600	10800	2015	бюджет
перчаток	шт.	18	30	540	2015	бюджет
косынок	шт.	18	100	1800	2015	бюджет
фартуков	шт.	18	250	4500	2015	бюджет
Итого затрат				17640		
Приобретение:						
перчаток диэлектрических	шт.	1	1500	1500	2016	бюджет
ковриков диэлектрических	шт.	4	1400	5600	2016	бюджет
валенки и куртку для дворника	шт.	1	3000	3000	2016	бюджет
Итого затрат				10100		
Итого затрат				58540		

Заведующий МБДОУ № 18 _____ Л. А. Машегова

Председатель профсоюза МБДОУ № 18 _____ И.В. Немцова

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюза

МБДОУ № 18

И.В. Немцова _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 18

Л.А. Машегова _____

Перечень на выдачу средств индивидуальной защиты

Наименование работ и профессий	Наименование индивидуальной защиты	Норма выдачи
Старшая медицинская сестра	Халат белый	2*1,5 года
Воспитатель ясельной группы	Халат белый	2*1,5 года
Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2*1,5 года
	Косынка	2*1,5 года
	Фартук	2*1,5 года
	Перчатки	2*1 год
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	2*1,5 года
	Галоши	1*1 год
	Перчатки резиновые	2*1 год
Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный	2*1,5 года
	Галоши	1*1 год
	Перчатки резиновые	2*1 год
Завхоз	Халат	2*1,5 года
Повар	Халат хлопчатобумажный	2*1,5 года
	Косынка	2*1,5 года
	Фартук	2*1,5 года

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюза

МБДОУ № 18

И.В. Немцова _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 18

Л.А. Машегова _____

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами на работы, связанные с загрязнениями

Наименование профессий	Един.измерения	Номенклатура моющих обезжиривающих средств
Уборщик	350гр	Мыло хозяйственное
	500гр	Моющие средства
	200гр	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Асташкина Юлия Радиковна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022