

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» П. ХАНЫМЕЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА на 2019-2021 годы

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий
Муниципального бюджетного дошкольно-
го образовательного учреждения «Детский
сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского
района



Н.В. Пасечная

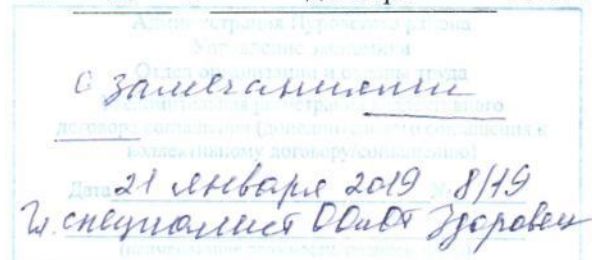
« 28 » декабря 2018 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетно-
го дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Солнышко»
п. Ханымей Пуровского района

С.В. Ноздрина

« 28 » декабря 2018 г.



Утвержден на общем собрании трудового
коллектива муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко»
п. Ханымей Пуровского района

Протокол № 2 от "28" декабря 2018 г.

Дата вступления:

с «01» января 2019 года

по «31» декабря 2021 года

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

I.	Общие положения.	3
II.	Трудовые отношения, обязательства сторон.	6
III.	Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров	12
IV.	Аттестация педагогических работников	14
V.	Рабочее время и время отдыха.	16
VI.	Оплата и нормирование труда.	20
VII.	Меры социальной поддержки, гарантии и компенсации.	23
VIII.	Охрана труда и здоровья.	28
IX.	Гарантии профсоюзной деятельности.	33
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	37

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
3. Перечень доплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района, занятых на работах с вредными и (или) опасными, особыми условиями труда (работа в ночное время, в выходные и праздничные дни, с вредными условиями труда).
4. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района.
5. Мероприятия по улучшению условий охраны труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Перечень рабочих мест и должностей работников МБДОУ «ДС «Солнышко» п. Ханымей, для которых предусматривается выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, в соответствии с Типовыми нормами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района (сокращенно МБДОУ «ДС «Солнышко» п. Ханымей).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии со ст. 398 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» 10-ФЗ от 12.01.1996 г., Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» от 27.06.2013 года № 55-ЗАО, Уставом МБДОУ «ДС «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района (далее – Устав) с целью определения взаимных обязательств Работников и администрации учреждения по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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 по учреждениям системы Министерства образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора (далее - Стороны) являются:

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района в лице его представителя – заведующей МБДОУ «ДС «Солнышко» п. Ханымей – Пасечной Натальи Валериевны, действующей на основании Устава (далее - Работодатель).

- Работники учреждения МБДОУ «ДС «Солнышко» п. Ханымей (далее Работники), представленные первичной профсоюзной организацией МБДОУ «ДС «Солнышко» п. Ханымей (далее – Профсоюз). В лице председателя Ноздриной Светланы Васильевны действующего на основании Положения о первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района и Устава Общероссийского Профсоюзного образования.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения:

- на членов профсоюза на основании уставных документов, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации – интересы всех Работников;

- Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации на основании их письменных заявлений о передаче полномочий Профсоюзу представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ими 0,5 % от своей заработной платы в порядке и на условиях, предусмотренных для перечисления профсоюзных взносов (ст.30,31,377 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.7. В случае реорганизации (изменении правового статуса) учреждения права и обязательства сторон по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

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.

Принятые Сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом и дополнительным соглашением к Коллективному договору, которые являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профсоюзной организации и работников учреждения (ст. 49 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.

Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством. В Коллективном договоре с учётом особенностей деятельности учреждения и финансовых возможностей могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для Работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2019г. По 31 декабря 2021г.

Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших договор, принимаются на общем собрании трудового коллектива учреждения и оформляются протоколом.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- положение об оплате труда;

- перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- размеры повышения оплаты труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день, размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время;
- графики отпусков;
- порядок профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- другие локальные акты, предусмотренные трудовым законодательством.

1.16. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию, ее выборные органы единственным представителем Работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.17. Работодатель обязуется:

- довести текст коллективного договора до всех Работников учреждения не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принятых Работников.

1.18. Работники обязуются:

- в случае выполнения условий коллективного договора Работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, региональных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту Работников образования.

1.19. Профком обязуется:

- разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от Работодателя информации по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение профкомом социально-экономического развития учреждения;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.21. Профком имеет право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации и ликвидации учреждения;
- введение технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.22. Профком имеет право вносить по этим вопросам в орган управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.23. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.24. Администрация и профсоюзный комитет отчитываются о выполнении принятых обязательств на общем собрании трудового коллектива два раза в год.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Трудовые отношения в ДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, настоящим коллективным договором и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

2.2. Трудовой договор заключать с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора выдается на руки Работнику в день заключения.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.7. Испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе обуславливать только в соответствии с действующим законодательством при заключении трудового договора (ст. 70 ТК РФ).

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.9. Условия трудового договора изменять только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.10 . Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст.

46 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"). К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об общеобразовательном учреждении.

2.10.1. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

2.10.2. Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации Работника, в том числе и к стажу работы, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

2.10.3. При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде категории и др.).

2.10.4. Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических Работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

2.10.5. Уровень образования и квалификация Работников образовательного учреждения определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов об образовании.

2.11. Заключение трудового договора с педагогическими Работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ). К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в силу приговором суда;
- имеющие, или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения
- подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.12. Право на занятие должностей иными Работниками учреждения (инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и др.) имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 52 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.13. Права, обязанности и ответственность Работников учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.14. Руководителю, заместителям руководителя предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам статьи 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.15. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.16. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ.

2.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества воспитанников, проведение эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением трудовой функции Работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.17.1. Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.18. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.20. Прекращение трудового договора с работником возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (ст. 77 ТК РФ).

2.20.1. Оформлять изменение условий трудового договора путем заключения дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.10.2. Возложение на педагогических Работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

2.21. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.23. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя возможно по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.

2.24. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.25. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.26. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника в соответствии с п.3 части первой ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома первичной профсоюзной организации.

2.26.1. При принятии решения об увольнении Работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.27. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.28. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

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

2.29.1. Уведомление должно содержать проект приказа, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.29.2. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа.

2.29.3. Увольнение по инициативе Работодателя по пункту 2, 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ председателя профкома и его заместителей, лиц, избранных в члены райкома профсоюза

и другие вышестоящие профсоюзные органы в течение двух лет после окончания срока их полномочий, возможно только с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.29.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
- Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- молодые специалисты (педагогические Работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года);
- молодые специалисты, из числа лиц коренных малочисленных народов Севера, имеющие трудовой стаж менее одного года и другие категории Работников.
- Работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно).

2.29.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

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

2.29.7. Расторгаются трудовые договоры, в первую очередь, с временными Работниками и лицами, работающими по совместительству.

2.29.8. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается Работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

2.29.9. Высвобождаемым Работникам в связи с сокращением численности или штата предусматриваются гарантии и компенсации в соответствии со ст.ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ.

2.29.10. Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным Работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.29.11. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого месячного заработка производится Работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого Работодателя (ст. 318 ТК РФ).

Обязательства Сторон коллективного договора и их представителей.

2.30. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Учреждения, необходимость улучшения по-

ложения Работников Стороны имеют следующие права и принимают на себя следующие обязательства:

Работники имеют право:

- на объединение, включая права на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении Учреждением, предусмотренных, Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 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 и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- на гарантии, льготы и компенсации, предусмотренные федеральным законодательством, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативно-правовыми актами Пу-ровского района, настоящим Коллективным договором, трудовым договором.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный и результативный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязуется:

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

- предоставлять Работникам работу, предусмотренную трудовыми договорами;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- сохранять право на трудоустройство лиц, уволенных в связи с призывом на военную службу, в течение трех месяцев после увольнения со службы, а за проходившими службу по призыву – также право на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу
- обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников необходимыми, для исполнения своих трудовых обязанностей, средствами;
- организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке кадров;
- предоставлять профсоюзу, по его запросам, информацию о численности, составе Работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям Работников, объёме задолженности по выплате заработной платы, по показателям условий и выполнений мероприятий по охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников, принятых решений по финансированию отдельных направлений в сфере образования и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- взаимодействовать с профсоюзом при подготовке и проведении заседаний, советов и совещаний, по вопросам реформирования системы образования, затрагивающим трудовые и социально-экономические права и интересы Работников Учреждения (Соглашение о взаимодействии между Министерством образования и науки Российской Федерации и Профсоюзом Работников народного образования и науки РФ от 15.12.2009 года, ст.16 Закона «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности»).
- привлекать профсоюз к участию в рабочих группах и комиссиях по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам оплаты труда, нормирования труда и другим вопросам, затрагивающим социально-трудовые права и непосредственно связанные с ними экономические интересы Работников образовательных учреждений (ст.19 закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, коллективным договором и трудовыми договорами.

2.31. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3.1. Работодатель обеспечивает реализацию прав педагогических Работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств работодателя.

3.2 Работодатель с участием профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу

за ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.

3.3. В случае направления Работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.4. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются Работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173, 173.1, 174, 176, 177 ТК РФ.

3.5. Работодатель по возможности содействует Работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

3.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации, осуществляющих управление в сфере образования.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется Работодателем за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.7. **Работник обязан:**

- постоянно повышать свою квалификацию;
- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств организации, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину Работника и предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по истечении срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Работодателя.

3.8. **Стороны считают необходимым:**

3.8.1. В целях содействия реализации программы, связанной с развитием инклюзивного образования определить меры по подготовке, переподготовке и дополнительному профессиональному образованию педагогических Работников, регулирования трудовых прав педагогических Работников, осуществляющих инклюзивное образование.

3.8.2. Содействовать созданию советов молодых преподавателей, учителей и других педагогических Работников с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем.

3.8.3. Содействовать созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, формируемых образовательными организациями, как инструмента кадровой политики и социальной поддержки, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственных программ по пенсионному обеспечению в целях повышения уровня пенсионно-

го обеспечения Работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

3.8.4. Содействовать недопущению увольнения Работников предпенсионного возраста.

3.9. Работодатель гарантирует:

3.9.1. В установленном законодательством порядке подготовку и оформление документов для назначения пенсий, рассмотрение в течение месяца заявлений Работников по вопросам пенсионного обеспечения и направления письменных аргументированных ответов по существу заявлений.

3.9.2. Ежемесячное в полном объеме перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Профсоюз:

3.10.1. Контролирует своевременность предоставления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах Работников.

3.10.2. Совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию Работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования.

3.11. Работодатель и Профсоюз определяют формы поощрения и общественного признания достижений Работников учреждения.

IV. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Аттестации педагогических Работников проводится в соответствии с приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» в целях подтверждения соответствия педагогических Работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических Работников в целях установления квалификационной категории.

4.2. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим Работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4.3. Аттестация педагогических Работников проводится в двух направлениях:

- аттестация педагогических Работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- аттестация педагогических Работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

4.4. Проведение аттестации педагогических Работников в целях подтверждения соответствия педагогических Работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями образовательных учреждений.

4.5. Аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических Работников занимаемой должности не подлежат:

- педагогические Работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет. Аттестация указанных Работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.6. Аттестация педагогического Работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится Аттестационной комиссией департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа на основании заявления педагогического Работника.

4.7. Работодатель по результатам аттестации устанавливает Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты квалификации со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.8. Педагогическому Работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический Работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

При этом, сохраняется общее требование порядка аттестации, а именно: высшая квалификационная категория может быть присвоена не ранее, чем через 2 года после присвоения первой квалификационной категории по одной из должностей.

4.9. Рассмотрение Аттестационной комиссией департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа заявлений педагогических Работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятии решений об установлении квалификационной категории может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы выборным органом первичной профсоюзной организации:

- имеющие заслуги, связанные с наличием почетных званий, отраслевых знаков отличия, государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, с победами в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние пять лет), с победой или получением призов в номинациях на различных этапах окружного конкурса педагогического мастерства в различных номинациях, а также с наличием у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности, полученных в аттестационный период;

- подготовившие победителей и призеров заключительного этапа Всероссийских олимпиад;

- привлекаемые в качестве экспертов к проведению мероприятий по контролю в рамках осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования, государственного контроля качества образования;

- привлекаемые в качестве специалистов, осуществляющих качественно и на высоком уровне всесторонний анализ профессиональной деятельности в рамках аттестации педагогических Работников на региональном уровне.

4.10. Сохранять оплату труда педагогических Работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №4 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.11. Сохранять за педагогическими Работниками условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – не менее чем на один год;
- не менее чем на один год до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- не менее чем на 6 месяцев – по окончании длительной болезни, отпуска, предоставляемого до одного года.

4.11.1. Сохранять за педагогическими Работниками оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока её действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории (приложение № 2 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа на 2018-2020 годы от 24.04.2018 года).

4.11.2. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим Работникам действительна в течение пяти лет.

4.11.3. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического Работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени Работников определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами.

5.2. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета. (ст. 190 ТК РФ).

5.3. Для категорий Работников учреждения профессиональной квалификационной группы должностей «руководители», «служащие», «рабочие», «прочие специалисты» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.3.1. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ).

5.3.2. Для лиц, моложе 18 лет, для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

5.4. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагоги-

ческой работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Трудовым кодексом Российской, Законом автономного округа от 27.06.2013г. № 55 – ЗАО «Об образовании в ЯНАО, а также другими нормативными актами, регламентирующими нормы труда педагогических Работников.

5.5. Режим работы сторожей в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) регулируется статьей 96 ТК РФ.

5.5.1. Для Работников, работающих в сменном режиме работы (сторож), применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один год, а для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

5.5.2. Работник производит работу в течение установленной для него продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

5.5.3. График сменности утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа Работников и доводится до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.5.4. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени (ст.94 ТК РФ). Для женщин норма рабочего времени определяется исходя из 36-часовой рабочей недели (ст. 320 ТК РФ).

5.5.5. В случае переработки в учетном периоде нормального количества рабочих часов, данная переработка компенсируется как сверхурочная работа в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.5.6. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению Работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ), без их согласия Работники могут привлекаться только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.113 ТК РФ

5.6.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В случаях, предусмотренных статьями 97-99 ТК РФ, работодатель может привлекать 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.

5.6.2. Норма часов рабочего времени корректируется по следующим основаниям:

- принятие на работу в течение (а не с начала) учетного периода;
- использование ежегодных оплачиваемых, учебных отпусков, а также отпусков без сохранения заработной платы;
- периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- дни выполнения государственных и (или) общественных обязанностей;
- дни нахождения в служебной командировке.

5.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- Работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);
- Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 № 181 ФЗ);

- педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью:

- 56 календарных дней при работе в специальных (коррекционных) группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам (ст. 334 ТК РФ);
- 42 календарных дня при реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

5.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ), продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (приложение № 2 к коллективному договору).

5.10. За работу в районах Крайнего Севера работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ).

5.11. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно (ст. 122 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.11.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Пролонгация, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для Работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13.1. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

5.14. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.15. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ). Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.16. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.17. При предоставлении ежегодного отпуска в каникулярный период педагогическим Работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты компенсации при увольнении. Педагогическим Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128, 263 ТК РФ), продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в год;
- 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 – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 3 календарных дня;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК РФ).

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

5.19. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю, либо по графику (для сторожей), устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является суббота и воскресенье, кроме сторожей.

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

5.20.1. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между Работником и Работодателем включаются в трудовой договор.

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

5.22. Привлечение к сверхурочным работам допускается (за исключением случаев указанных в ст.99 ТК РФ) с письменного согласия Работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда Работников учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Отраслевым положением об оплате труда Работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, Отраслевым соглашением между Департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа и Ямало-Ненецкой окружной организацией Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об оплате труда Работников МБДОУ «Солнышко» п. Ханымей, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора (приложение 4).

6.2. Заработная плата выплачивается Работникам два раза в месяц путём перечисления на лицевой счет в банк и выдачи в денежной форме через пластиковую карточку. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца (за первую половину месяца (аванс)) и 10 число следующего месяца (за вторую половину месяца, за фактически отработанное время). Размер заработной платы за первую половину месяца составляет 50% от месячной заработной платы, установленной по тарификации Работнику учреждения.

6.2.1. Вновь принятым Работникам заработная плата должна быть выплачена не позднее 15 календарных дней со дня приема на работу.

6.2.2. При совпадении дня выплаты с выходным днём или праздничным нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2.3. В декабре, в связи с окончанием финансового года, новогодние и рождественские праздники, действуя в интересах Работников, выплату заработной платы осуществлять досрочно, не позднее 25 числа в установленный срок выплаты заработной платы за 1 половину месяца.

6.2.4. Сроки выплаты заработной платы за 1 половину января, в связи с досрочной выплатой заработной платы Работникам в декабре не переносить, выплачивать в установленный срок – 25 января.

6.2.5. Выплату единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности производить не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) справки о постановке на учет в ранние сроки беременности.

6.2.6. Выплату единовременного пособия при рождении ребенка производить не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

6.2.7. Выплату ежемесячного пособия по уходу ребенком производить 10 числа ежемесячно.

6.2.8. Выплату пособия по беременности и родам производить в день выплаты заработной платы, ближайшей за днем назначения пособия.

6.2.9. Выплаты стимулирующего характера производить не позднее 30 дней с даты издания приказа.

6.2.10. Единовременные выплаты для достижения целевого показателя заработной платы, премиальные выплаты по итогам работы за период производить не позднее 30 дней с даты издания приказа.

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

6.3. Изменение размеров заработной платы производится:

- при изменении должностного оклада;
- в случае повышения квалификационного уровня;
- в случае индексации должностных окладов на основании нормативно правового акта органа местного самоуправления.
- при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

6.3.1. При наступлении у Работника права на изменение принципов оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчёт заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности (исходя из более высокого размера).

6.4. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

6.5. За Работниками, направляемыми в командировки, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы, а также производится оплата суточных по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам и оплата проезда к месту командировки и обратно за счёт направляющей стороны.

6.6. В целях повышения доходов Работников бюджетной сферы, а также регулирования оплаты труда с учетом роста цен и уровня инфляции производится индексация окладов работников на основании соответствующего Постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и Постановления Главы района.

6.7. Стороны договорились, что заработная плата за Работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от Работника и Работодателя;

– при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника.

6.8. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.9. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой Региональным трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - минимальный размер заработной платы), а также Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9.1. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, в соответствии с локальными нормативными актами организации производится доплата до минимального размера заработной платы.

6.10. К заработной плате Работников без ограничения её максимального размера начисляется районный коэффициент 1,7.

6.10.1. Районный коэффициент учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы. Применение районного коэффициента к заработной плате начинается с первого дня работы в районах Крайнего Севера.

6.11. К заработной плате Работника ежемесячно начисляется процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

6.11.1. Начисление и выплата процентной надбавки к заработной плате производится со дня возникновения права на неё, а не со следующего рабочего месяца или года.

6.11.2. Лицам в возрасте до 30 лет включительно, вступивши в трудовые отношения с организациями, финансируемыми за счет средств окружного бюджета, расположенными на территории автономного округа, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в предельном размере с первого дня работы при условии, если они прожили на территории автономного округа не менее пяти лет. Периоды проживания на территории автономного округа суммируются.

6.11.3. Группа 1 льготная (лица до 30 лет, прожившие в районе не менее года) 20% заработка по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 20% за каждые последующие шесть месяцев работы, а по достижении надбавки размера 60% - 20% за последующий год работы до достижения 80% заработка;

6.11.4. Группа 2 обычная. Процентная надбавка начисляется следующим образом: 10% по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 10% каждые последующие шесть месяцев, а по достижении 60% надбавки - 10% за каждый последующий год до достижения 80%.

6.12. Работодатель обязуется сохранять за Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившим работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.13. Работодатель обязуется обеспечивать занятость Работников во время карантинов, отмены занятий в связи с метеоусловиями, а выплату заработной платы производить в полном объеме.

6.14. Работодатель при выплате заработной платы Работнику обязан выдать расчетный листок не позднее, чем за один день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.14.1. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

6.15. Система нормирования труда в учреждении определяется Работодателем на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.15.1. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.15.2. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

VII. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Понятие гарантий и компенсаций (ст. 164 ТК РФ):

7.1.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

7.1.2. Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района.

7.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие) Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях (ст. 165 ТК РФ):

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине работодателя трудовой книжки при увольнении Работника;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района.

7.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

7.3.1. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят Работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством. В указанных случаях Работодатель освобождает Работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.4. При направлении Работника в служебную командировку (ст. 167 ТК РФ) ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

7.4.1. При направлении Работника в служебную командировку Работодатель обязан возместить работнику (ст. 168 ТК РФ):

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения (при отсутствии документов, подтверждающих проживание, расходы по найму жилого помещения не возмещаются);
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

7.4.2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

7.5. Работодатель освобождает Работника от основной работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей, если эти обязанности должны исполняться в рабочее время (ст. 170 ТК РФ).

7.6. Работникам, поступившим в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы (ст. 173, 177 ТК РФ) для:

- прохождения промежуточной аттестации;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

7.6.1. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней.

7.7. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году Работодатель оплачивает проезд к месту нахождения указанного общеобразовательного учреждения и обратно в размере 100 процентов стоимости проезда.

7.7.1. Гарантии и компенсации Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются в соответствии со ст. 174 ТК РФ.

7.7.2. Педагогическим Работникам предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 47 п.4 закон от 29.12.2012г. №273 – ФЗ закона «Об образовании в Российской Федерации»).

7.8. Работодатель оплачивает Работникам стоимость проезда работника и (или) членов его семьи к месту отдыха и обратно в пределах территории Российской Федерации один раз в два года любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным автомобилем. Право на компенсацию указанных расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации (ст. 325 ТК РФ).

7.8.1. Компенсации подлежат расходы по проезду к месту проведения отпуска и обратно в размере их стоимости с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей (комиссионных сборов, страховых взносов, соответствующих налогов с продаж и других). Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то оплата производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов. При непредставлении проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности (путевка, счет из гостиницы, регистрация по месту пребывания, договоры найма, поднайма и другое), оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится по соответствующему тарифу проезда в плацкартном вагоне на железнодорожном транспорте.

7.8.2. По желанию Работника Работодатель предоставляет время для проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года, которые не засчитываются Работнику в срок отпуска, продолжительность определяется по тому виду транспорта, которым Работник воспользовался. Заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на отпуск и получение льгот.

7.8.3. Женщины, работающие в учреждении и имеющие право на льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно, могут воспользоваться ими при выезде в связи с отпусками по беременности и родам и по уходу за ребенком.

7.8.4. По просьбе одного из родителей, работающего в учреждении, Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

7.8.5. При выделении профсоюзом путёвки на санаторно-курортное лечение, Работодатель предоставляет работнику отпуск на время прохождения лечения.

7.9. Работникам выплачивается единовременное пособие при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в размере, установленном постановлением Правительства автономного округа.

7.9.1. Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости выплачивается Работникам по заявлению при одновременном соблюдении на день обращения следующих условий (ст. 21 Закона ЯНАО от 27.06.2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»):

- назначена страховая пенсия по старости;
- наличие стажа работы в МБДОУ «Солнышко» п. Ханымей не менее 10 лет;
- МБДОУ «Солнышко» п. Ханымей является основным постоянным местом работы.

7.10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленном постановлением Правительства автономного округа, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории автономного округа. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. Одному из родителей (законному представителю), имеющему гражданство Российской Федерации, постоянно проживающему на территории автономного округа и воспитывающему ребенка в возрасте от полутора до пяти лет, который не посещает дошкольную образовательную организацию в автономном округе, предоставляется ежемесячная компенсационная выплата. Размер, порядок и условия предоставления ежемесячной компенсационной выплаты устанавливается постановлением Правительства автономного округа (ст. 22, 23 Закона ЯНАО от 27.06.2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»).

7.11. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончившим обучение и имеющим документ об образовании и о квалификации, поступившим на работу в МБДОУ «Солнышко» п. Ханымей на должности педагогических Работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей (далее - молодые специалисты), (ст. 21 Закона ЯНАО от 27.06.2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе») молодым специалистам при поступлении на работу выплачивается:

- единовременное пособие;
- в течение первых трех лет работы ежемесячное пособие.

7.11.1. Размеры указанных пособий устанавливаются постановлением Правительства автономного округа.

7.11.2. Молодые специалисты имеют право на выплату единовременного пособия и установление ежемесячного пособия при одновременном соблюдении следующих условий:

- МБДОУ «Солнышко» п. Ханымей является основным постоянным местом работы молодого специалиста;
- наличие в заключенном на неопределенный срок трудовом договоре с руководителем МБДОУ «Солнышко» п. Ханымей следующих обязательств:
 - отработать в МБДОУ «Солнышко» п. Ханымей не менее трех лет на должностях педагогических Работников, связанных с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей;
 - возратить единовременное пособие Работодателю в случае увольнения по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины по основаниям, предусмотрен-

ным пунктами 5, 6, 7, 8 статьи 81 и пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, до истечения срока обязательства.

7.11.3. Право на получение единовременного пособия предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности. В связи с увольнением по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 8 статьи 81 и пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, вторично право на получение единовременного пособия не возникает. При увольнении по иным основаниям и соблюдении требований о возврате единовременного пособия, молодой специалист не утрачивает право на получение единовременного пособия.

7.11.4. Порядок назначения и выплаты единовременного и ежемесячного пособия молодым специалистам устанавливается постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа. Выплата единовременного и ежемесячного пособия молодым специалистам производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

7.12. Работодатель оплачивает Работникам, заключившим трудовой договор с учреждением, и членам его семьи, прибывшим с ним, компенсацию расходов, связанных с переездом (ст. 326 .ТК РФ).

7.13. Работодатель производит Работникам выплату государственных пособий согласно Положению о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей (утв. постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2006 г. № 865) и законодательством ЯНАО.

7.13.1. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ) продолжительностью 70 календарных дней (в случае многоплодной беременности – 84 календарных дня) до родов и 70 календарных дней (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110 календарных дней) после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами размере.

7.13.2. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

7.13.3. Пособие по беременности и родам выплачивается в размере, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

7.13.4. Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности выплачивается дополнительно к пособию по беременности и родам.

7.13.5. Выплачивается единовременное пособие при рождении ребенка, право на которое при рождении ребенка имеет один из родителей либо лицо, его заменяющее. В случае рождения 2 и более детей единовременное пособие назначается и выплачивается на каждого ребенка. Единовременное пособие при рождении ребенка выплачивается в размере, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.13.6. Выплачивается ежемесячное пособие по уходу за ребенком, право на которое имеют матери, либо отцы, либо другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком, подлежащие обязательному социальному страхованию и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком. Выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком по день исполнения ре-

бенку полутора лет и выплачивается с учетом районного коэффициента в размере, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.13.7. На период отпуска по уходу за ребенком за Работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости), ст. 256 ТК РФ.

7.14. Работодатель возмещает вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсирует моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа и Пуровского района.

7.15. Стороны договорились совместно добиваться:

7.15.1. Профком ведет учет Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.15.1.1. Осуществляет защиту социальных гарантий Работников и членов их семей в соответствии с законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными соглашениями, вносит предложения в проекты законодательных и нормативных документов, затрагивающих вопросы заработной платы, уровня социальной защищённости Работников учреждения, добивается включения повышения ответственности Работодателя за создание условий труда, соответствующих законодательству, установления оплаты труда и социальных гарантий не ниже установленных действующим законодательством, системы мер по материальной поддержке Работников, оказывает материальную помощь Работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

7.15.2. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся Работникам, в том числе на условиях найма, и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

7.15.3. Стороны совместно добиваются гарантий переселяющимся из района Крайнего Севера в другие регионы страны в связи с сокращением, закрытием образовательного учреждения, по состоянию здоровья и ветеранам педагогического труда.

7.16. Работодатель обеспечивает предоставление иных гарантий и компенсаций для лиц, работающих в районах Крайнего Севера в соответствии с ТК РФ, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Пуровского района.

7.17. Санаторно-курортные путевки предоставляются только членам Профсоюза.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, **стороны совместно обязуются:**

8.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

8.1.2. **Обеспечивать:**

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказание материальной помощи пострадавшим;

- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с Работниками на работе и воспитанниками во время образовательного процесса; по проверке состояния зеленых насаждений; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

8.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда.

8.1.4. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее – уполномоченные по охране труда).

8.1.5. Обеспечивать безопасность и гигиену труда, осуществлять профилактические меры, препятствующие воздействию и распространению ВИЧ-инфекции, наркомании, алкоголизма и других социально опасных заболеваний среди Работников.

8.1.6. Организовывать культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия для всех Работников учреждения.

8.1.7. Организовывать профилактические мероприятия, в том числе совещания, круглые столы, смотры-конкурсы и другие мероприятия по охране труда.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством, с выделением средств в расчете на каждого работающего, в размере установленным нормативом.

8.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья Работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

8.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2.4. Обеспечивать безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

8.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда.

8.2.6.1. При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер Работникам.

8.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором (приложение 3 к Коллективному договору).

8.2.8. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

8.2.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение по электробезопасности Работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих Работников по пожарной безопасности.

8.2.10. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

8.2.11. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.2.12. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.2.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого Работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

8.2.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2.15. Проводить за счет средств Работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) Работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы.

8.2.15.1. Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются Работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

8.2.15.2. Работодатель не допускает Работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований.

8.2.16. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

8.2.17. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

8.2.18. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в групповых, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

8.2.18.1. При понижении температуры ниже минимальной и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель по представлению профкома вводит для Работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

8.2.19. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

8.2.20. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с воспитанниками во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

8.2.22. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

8.2.23. Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

8.2.24. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

8.2.25. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи Работникам, питьевой воды.

8.3. Работодатель обеспечивает наличие оборудованной комнаты или места для организации приема пищи Работников учреждения.

8.4. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.5. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает:

- список Работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;
- список Работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;
- список Работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;
- список Работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении;
- список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с Работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности.

8.6. Работники обязуются:

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

8.6.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.6.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

8.6.5. Своевременно информировать Работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

8.6.6. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

8.8. Профком обязуется:

8.8.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

8.8.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

8.8.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

8.8.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;

- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

8.8.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании групп воспитанниками в образовательной организации.

8.8.6. В части проведения диспансеризации руководствоваться приказом Минздрава России от 03.02.2015 года №36ан «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения».

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Права и гарантии деятельности первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учётом Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, иными соглашениями, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Пуровского района, настоящим коллективным договором.

9.2. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников.

9.2.1. При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты Работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

9.2.2. В случае если Работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению Работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы Работника в размере, установленном профкомом (статья 377 ТК РФ).

9.3 Стороны обращают внимание на то, что Работодатели и их полномочные представители обязаны:

9.3.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничений установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций.

9.3.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, а в случаях, особо преду-

смотренных настоящим коллективным договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию (с предварительного согласия) профкома в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором

9.3.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности Работников бесплатно необходимое помещение, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний Работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у Работодателя), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.3.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.4. Взаимодействие Работодателя с профкомом в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:

- учет мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
- предварительное согласие профкома на принятие решения Работодателем в порядке, установленном настоящим коллективным договором;
- согласование профкомом локальных нормативных правовых актов и решений Работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном в соответствии с настоящим коллективным договором.

9.5. С учетом мнения профкома производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических Работников;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с Работниками, являющимися членами Профсоюза (подпункт 2.2.18 коллективного договора);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принятие Работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.6. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении Работников, являющихся членами Профсоюза.

9.7. По согласованию с профкомом производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других Работников;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие Работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.8. С предварительного согласия профкома производится:

- временный перевод Работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- привлечение к сверхурочным работам;

- принятие Работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ):

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

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

9.9.1. С учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ).

9.10. Члены профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также иных коллегиальных органов учреждения, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

9.12. Работодатель обязуется:

9.12.1. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, Работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, два раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от произ-

водства в течение 4-5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

9.12.2. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка.

9.12.3. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства два раза в год в течение не менее пяти дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

9.12.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников учреждения и на время краткосрочной профсоюзной учебы работников, которые являются членами выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченными по охране труда профкома, представителями профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с Работодателем комиссиях, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

9.12.5. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой для деятельности учреждения, принимать это во внимание при поощрении Работников, награждении, их служебном продвижении.

9.12.6. Возможно поощрение председателей первичных профсоюзных организаций по итогам работы в течение года по согласованию с Пуровской районной общественной организацией Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации (ст.377 ТК РФ).

9.12.7. Предоставлять профкому по его письменному запросу в течение 3 (дней) информацию по вопросам оплаты труда работников организации, включая статистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы и др.), а также другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и др.) использование которой осуществляется профкомом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

9.13. Профком обязуется:

9.13.1. Представлять 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. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших представлять их интересы.

9.13.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;
- охраной труда в образовательной организации;

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

10.2. Стороны договорились и обязуются:

10.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.2.2. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора Работникам учреждения.

10.2.3. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 ТК РФ).

10.3. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профкома.

10.4. Профком отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

10.5. В месячный срок со дня подписания коллективного договора Работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех Работников учреждения.

10.5.1. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.6. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение Работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен Работодателем с настоящим коллективным договором с учетом изменений и дополнений под роспись.

10.7. Настоящий коллективный договор действует с 1 января 2019 года и действует по 31 декабря 2021 года.

10.8. После истечения указанного срока стороны вправе продлить действие коллективного договора с изменениями и дополнениями на срок не более чем три года или заключить новый коллективный договор.

10.9. Изменение и дополнение коллективного договора производиться в порядке установленном для его заключения, при необходимости приведения положений коллективного

договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, и иными нормативными правовыми актами.

10.10. Вносимые изменения и дополнения в коллективный договор не могут ухудшать положение Работников и снижать в сравнении с действующим коллективным договором.

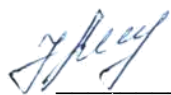
10.11. Коллективный договор, а также вносимые в него в установленном порядке изменения и дополнения в течение семи дней с момента подписания сторонами направляются Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.12. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

10.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к нему являющихся его неотъемлемой частью.

От Работодателя:

Заведующий



Пасечная Наталья Валериевна
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 28 » декабря 2018 г.



От Работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации



Ноздрина Светлана Васильевна
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«28» декабря 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС «Солнышко»

Н.В. Пасечная

« 28 » декабря 2018г.



п. Ханымей, 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района (МБДОУ «ДС «Солнышко» п. Ханымей) (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района (далее по тексту - «Учреждение»), работающих по трудовому договору.

1.3. Для целей Правил под «администрацией» или «администрацией ДОУ» понимаются: заведующий МБДОУ «ДС «Солнышко» п.Ханымей, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе .

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Лица, желающие работать в Учреждении, подают на имя заведующего соответствующее заявление (выражающее желание заключить трудовой договор на конкретных условиях), и заключают с Учреждением (в лице заведующего или работника, на которого возложены обязанности заведующего) трудовой договор.

«Трудовой договор» - соглашение между Учреждением и работником, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров Учреждения.

Трудовой договор может заключаться:

на неопределенный срок;

на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессио-

нальным обучением работника;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин;

женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

несовершеннолетних;

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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;

при приеме на работу на срок до 2 месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующего ДОУ. При фактическом допущении работника к работе администрация ДОУ обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

С работником ДООУ может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.2. Поступающие на работу в Учреждении при заключении трудового договора предъявляют администрации ДООУ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством РФ; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; иные документы);

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

справку об отсутствии судимости;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний (диплом, аттестат, свидетельство и пр.).

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) Учреждении (отдел кадров) оформляет ему новую трудовую книжку.

2.3. До заключения трудового договора все принимаемые на работу лица обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (обследование).

2.4. До заключения трудового договора администрация Учреждения (отдел кадров) обязана ознакомить работника под роспись с Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

2.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждением или работником, на которого возложены обязанности заведующего Учреждением, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Учреждении является для работника основной). 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 (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о

взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

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

Основаниями для прекращения трудового договора могут быть:

соглашение сторон;

истечение срока действия срочного трудового договора;

инициатива работника;

инициатива работодателя;

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

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

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

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в ДОУ подходящей для него работы;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);

нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.);

иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.8. По письменному соглашению сторон трудовой (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии

Учреждения (в лице заведующего или работника, на которого возложены обязанности заведующего) и работника.

2.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом администрацию Учреждения в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление подается заведующему и регистрируется делопроизводителем в журнале входящей корреспонденции. Срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Учреждения законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает администрации Учреждения в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция заведующей (или работника, на которого возложены обязанности заведующей) свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию Учреждения в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

2.11. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Учреждении, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы администрации, работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае:

- ликвидации ДООУ (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);
- приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) - ст. 288 Трудового кодекса РФ;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения работники предупреждаются администрацией персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Администрация с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Учреждении 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. При этом администрация обязана предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания администрация 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. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.15. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Учреждение (в лице заведующей) в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.16. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.17. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.18. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации Учреждение (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующей (или работника, на которого возложены обязанности заведующей).

2.20. В день увольнения администрация Учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.21. По письменному заявлению работника администрация Учреждения обязана выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Учреждение и др.).

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;

своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации Учреждения;

соблюдать Правила;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

соблюдать правила противопожарной безопасности;

бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

содержать свое рабочее место в чистоте;

вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

воздерживаться от курения в не отведенных специально для этого местах;

систематически повышать свою квалификацию;

проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

проявлять заботу о воспитанниках Учреждения, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семье;

соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников Учреждения;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, должностными инструкциями, разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

3.2. Педагогические работники Учреждения обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при по-

ступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Воспитатели Учреждения обязаны:

строго соблюдать трудовую дисциплину;

нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей и помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках;

выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;

следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей;

вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу;

неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к непосредственно образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра;

участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения;

в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке Учреждения;

работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе;

четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время НОД, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации;

уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями;

допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

3.2. Работники Учреждения имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

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

участие в управлении Учреждения посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

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

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

обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законом порядке;

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;

самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;

определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы;

проявлять творчество, инициативу;

быть избранным в органы самоуправления;

на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей;

обращаться, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

на совмещение профессий.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

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

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация Учреждения обязана:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном 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;

осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

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

своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Учреждения;

контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

создавать условия для улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении отдельных работников;

обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников Учреждения;

способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

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 Российской Федерации;

производить компенсацию расходов по проезду работникам, следующим на похороны близких родственников (жены, мужа, детей, родных братьев, сестер) при предоставлении копии свидетельства о смерти, проездных билетов о проезде к месту назначения и обратно (при наличии экономии фонда оплаты труда);

работникам, обучающимся в заочных высших и средних специальных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, проезд к месту нахождения учреждения и обратно для выполнения лабораторных работ, сдачи зачетов и экзаменов 1 раз в учебный год:

- оплачивать проезд к месту нахождения среднего профессионального учреждения и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда, высшего профессионального образовательного учреждения – 100 процентов стоимости проезда (ст. 174 ТК РФ);

- оплачивать расходы учащимся образовательных учреждений, связанных с поездками на фестивали, конкурсы, олимпиады различного уровня в следующих размерах:

■ проезд, проживание по фактическим расходам;

■ при отсутствии средств, по решению родительского комитета возмещение расходов, связанных с поездкой возможно за счет средств родителей полностью или частично;

возмещать расходы на служебные командировки.

Возмещение расходов на служебные командировки работникам учреждения производить в пределах выделенных ассигнований.

Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Администрация Учреждения имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения Правил;

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

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Продолжительность рабочего времени.

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени руководителей, педагогического персонала, специалистов, служащих и рабочих не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин, 36 часов в неделю – для женщин, для женщин, работающих в сельской местности.

5.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

5.1.3. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ: для – мужчин – 8 часов, для женщин – 7,2 часа.

5.1.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы, при этом выходные дни, совпадающие с нерабочими праздничными январскими днями не переносятся на следующие после праздничных рабочие дни;

7 января – Рождество;

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.

5.1.7. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (см. п. 5.1.2. Правил).

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

5.1.8. Сверхурочная работа (работ, производимая работником по инициативе администрации ДООУ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени – см. п.5.2.2. Правил), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени,

если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация Учреждения обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение администрацией Учреждения работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.

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

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества ДОУ;

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

В нерабочие праздничные дни допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу заведующего.

5.1.9. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.2. Режим рабочего времени.

5.2.1. Для работников Учреждения (за исключением работников, выполняющих работу по рабочим профессиям, перечисленным в п.5.2.2. Правил) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Время начала работы, окончание, перерыва на обед регулируются трудовым договором. Определить место приема пищи и отдыха – методический кабинет.

5.2.2. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год в соответствии со ст.104 ТК РФ.

Время начала и окончания работы для сторожей:

в выходные и праздничные дни круглосуточно: время начала работы – 1 смена: 07-00 часов, 2 смена: 19.00 часов

время окончания работы – 1 смена: 19-00 часов, 2 смена: 07.00 часов следующего дня;

в рабочие дни: время начала работы 19.00, время окончания работы 07.00 следующего дня.

Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, которые составляются и утверждаются заведующим. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок

не позднее, чем за 30 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации Учреждению.

5.2.3. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению администрации Учреждения (заведующего) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой коллективным договором.

5.2.4. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

5.2.5. По условиям труда продолжительность работы в ночное время уравнивать с продолжительностью работы в дневное время.

5.3. Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени в журнале учета рабочего времени отработанного работниками в режиме ненормированного рабочего дня, издать приказ о привлечении работника к работе в режиме ненормированного рабочего дня. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5.4. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год. Заседания педагогического совета созываются не менее 1 раза в квартал. Все собрания, заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – не более полутора часов.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:
изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

5.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с администрацией.

Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности, в присутствии детей и родителей.

В помещении Учреждения запрещается:
находиться в верхней одежде и головных уборах;
громко разговаривать и шуметь в коридорах;
курить на территории Учреждения.

5.8. Отпуск.

5.8.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня – за работу в районе Крайнего Севера.

- Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 № 181 ФЗ);

- педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью:

- 56 календарных дней при работе в специальных (коррекционных) группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам (ст. 334 ТК РФ);
- 42 календарных дня при реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

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

5.8.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующей не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на делопроизводителя Учреждения.

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса РФ);

инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);

Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам Ордена Славы (ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров Ордена Славы»);

Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

и другим категориям.

5.8.3. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 декабря каждого года представляют администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.8.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в ДООУ. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работникам в возрасте до 18 лет;
 работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
 мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

5.8.5. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае, если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя заведующего Учреждением. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

5.8.6. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.8.7. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.8.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней и другим категориям работников) администрация обязана предоставлять такой отпуск.

5.9. Выплата заработной платы.

Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц путём перечисления на лицевой счет в банк и выдачи в денежной форме через пластиковую карточку. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца (за первую половину месяца (аванс)) и 10 число следующего месяца (за вторую половину месяца, за фактически отработанное время). Размер заработной платы за первую половину месяца составляет 50% от месячной заработной платы, установленной по тарификации работнику учреждения.

В день окончательного расчета за отработанный месяц администрация обязана выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной Грамотой.

Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей или персональных данных другого работника;

совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации Учреждения (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

принятие необоснованного решения заведующим Учреждением, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Учреждения, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения.

однократное грубое нарушение заведующим Учреждением, его заместителями своих трудовых обязанностей.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только заведующим Учреждением (или работником, на которого возложены обязанности заведующей).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

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

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

Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

7.9. Педагогические работники ДОУ, в обязанность которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

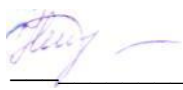
Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Дисциплинарные взыскания к заведующему Учреждением применяются тем органом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано



С.В. Ноздрина
Председатель ПК
МБДОУ «ДС «Солнышко»
п. Ханымей
«__28__» декабря 2018 г.

Утверждаю



Н.В. Пасечная
Заведующий МБДОУ
«ДС «Солнышко» п. Ханымей
«__28__» декабря 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ «Солнышко» п. Ханымей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№	Наименование должности, профессии	Дополнительный отпуск (в календарных днях)
1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	10 дней
2.	Секретарь руководителя	10 дней
3.	Кладовщик	10 дней

Согласно Постановлению Правительства РФ от 30 июля 2014 года № 726 «Об изменении некоторых актов Правительства Российской Федерации признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 года № 870» устанавливаются следующие компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- ежегодный дополнительный отпуск - не менее 3 календарных дней.

Приложение № 3
к коллективному договору

Согласовано

 С.В. Ноздрина
Председатель ПК
МБДОУ «ДС «Солнышко»
п. Ханымей
«__28__» декабря 2018 г.



Утверждаю
 Н.В. Пасечная
Заведующий МБДОУ
«ДС «Солнышко» п. Ханымей
«__28__» декабря 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

доплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района, занятых на работах с вредными и (или) опасными, особыми условиями труда (работа в ночное время, в выходные и праздничные дни, с вредными условиями труда)

№	Наименование должности, профессии	Наименование доплаты	Размер в %
1.	Сторож	За работу в ночное время Работа в праздничные дни	35% В двойном размере
2.	Младший воспитатель	Вредные и (или) опасные условия труда <1>	4%
3.	Кухонный рабочий	Вредные и (или) опасные условия труда <1>	4%
4.	Повар	Вредные и (или) опасные условия труда <1>	4%
5.	Дворник	Вредные и (или) опасные условия труда <1>	4%
6.	Грузчик	Вредные и (или) опасные условия труда <1>	4%
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Вредные и (или) опасные условия труда <1>	4%

<1> Доплаты установлены в размере 4% так как повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст. 219 ТК РФ).

Приложение № 4
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко»
п. Ханымей Пуровского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района (далее - учреждение, Положение) разработано на основе нормативных актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, постановления Администрации района от 24 октября 2018 года № 377-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района» (далее – Отраслевое положение).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения в соответствии с Отраслевым положением предусматривает фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - должностной оклад (ставка)).

1.4. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного настоящим Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой Региональным трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - минимальный размер заработной платы), а также Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, в соответствии с приказом

учреждения производится доплата до минимального размера заработной платы.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, либо профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- протокола заседания комиссии по социально-экономическим вопросам Пуровской районной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 15 октября 2018 года №1;
- Отраслевого положения;
- реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт») по развитию отраслей социальной сферы и постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 года № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднего дохода от трудовой деятельности)».

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, 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.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

1.10. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения применяется примерная форма трудового договора с работником, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

1.11. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к Отраслевому положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 3 к Отраслевому положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;

- надбавка за специфику работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия, осуществления которых предусмотрены в разделе IV настоящего положения.

2.6. Определение категории учреждения в зависимости от показателей особенности деятельности и значимости учреждения определяется в соответствии с таблицей 1 Отраслевого положения и утверждается приказом Департамента образования Администрации Пуровского района.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам включая руководителя, носят обязательный характер, устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового законодательства.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

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

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципального образования Пуровский район.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. В соответствии с действующим трудовым законодательством, на основании специальной оценки условий труда, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не устанавливаются или отменяются.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (приложение №3) к коллективному договору.

3.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент (далее - РК);
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – СН).

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (РК, СН), устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

3.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (далее - доплата за дополнительную работу).

3.8. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации коллективным договором, трудовым договором и не могут превышать предельный размер, установленный в приложении № 4 к настоящему Положению.

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

3.10. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 % от должностного оклада (ставки) (приложение №3) к коллективному договору.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью моти-

вазии их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда.

4.1.1. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждений устанавливается надбавка за интенсивность труда при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Порядок расчета конкретных показателей (критериев) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников учреждения, периодичность и порядок выплаты за интенсивность труда установлен в приложении 2 настоящего Положения.

Выплата надбавки за интенсивность труда осуществляется в рамках лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников на текущий финансовый год. В случае выявления тенденции к перерасходу фонда оплаты труда в текущем финансовом году, объем выплат надбавки за интенсивность труда может быть уменьшен либо приостановлен полностью до момента устранения перерасхода фонда оплаты труда.

Надбавка за интенсивность труда педагогическим работникам учреждения устанавливается с учетом достижения целевых показателей заработной платы педагогических работников, установленных в Ямало-Ненецком автономном округе с целью реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», а также с учетом соблюдения допустимого превышения показателей поэтапного повышения заработной платы в Пуровском районе в размере 3%.

В процессе формирования штатных расписаний устанавливаются следующие размеры надбавки за интенсивность труда:

- педагогическим работникам – в размере 10% от фонда должностных окладов педагогических работников;
- служащим - в размере 25% от фонда должностных окладов служащих;
- рабочим - в размере 25% от фонда ставок рабочих;
- заместителям руководителя - в размере 10-35% от фонда должностных окладов заместителей руководителя равнозначно размеру надбавки за интенсивность труда, установленной руководителю учреждения;
- руководителю - в размере 10-35% от должностного оклада на основании приказа Учредителя в соответствии с установленной категорией образовательного учреждения в зависимости от показателей особенности деятельности и значимости учреждения.

Начисление надбавки за интенсивность труда производится пропорционально отработанному времени в периоде.

4.1.2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Выплата осуществляется в пределах экономии по фонду оплаты труда работников учреждения в текущем финансовом году.

Размер премии и периодичность ее выплаты зависит от количества и качества выполнения особо важных и ответственных работ, определенных на основании служебной записки непосредственного руководителя работника Учреждения.

Премия выплачивается работнику персонально и носит единовременный характер. Размер премии устанавливается на основании предложения непосредственного руководителя, но не может превышать размера одного должностного оклада с учетом РК и СН.

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для системы образования автономного округа, муниципальной системы образования;
- достижение высоких конечных результатов учреждения и автономного округа в результате внедрения новых форм и методов работы;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования Пуровский район, результативную деятельность системы образования Пуровского района.

Выплата премии производится на основании приказа руководителя учреждения. Выплата премии руководителю учреждения осуществляется по инициативе Учредителя, на основании приказа Департамента образования Администрации Пуровского района.

4.1.3. Надбавка за наличие классности водителям автомобиля.

Водителям автомобиля выплачивается ежемесячная надбавка за классность в размере:

- водителю автомобиля 1-го класса 25% должностного оклада (ставки);
- водителю автомобиля 2-го класса 10% должностного оклада (ставки).

Надбавка устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность.

Право водителя автомобиля на установление, изменение размера надбавки возникает при присвоении классности водителю автомобиля – со дня присвоения. Порядок присвоения классности водителям автомобиля определяется локальным нормативным актом учреждения.

4.1.4. Надбавка за наличие квалификационной категории.

Надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, с учетом фактической нагрузки работника:

- при наличии первой квалификационной категории 20% от должностного оклада (ставки);
- при наличии высшей квалификационной категории 40% от должностного оклада (ставки).

Право на установление надбавки, изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.1.5. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников учреждений от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательном учреждении.

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному из оснований.

Под «государственной наградой» понимается наличие у работника учреждения звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали, полученных в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099.

Размеры и условия осуществления выплат за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей) определены в соответствии с приложением № 5 Отраслевого положения.

Размеры и условия осуществления выплат за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды руководителю учреждения, его заместителям определены в соответствии с приложением № 6 Отраслевого положения.

Право на установление надбавки, изменение возникает в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.1.6. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя учреждения:

- при наличии стажа работы от 3 до 10 лет 5% от должностного оклада;
- при наличии стажа работы 10 лет и более 10% от должностного оклада.

Надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в учреждениях по профилю деятельности учреждения, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей руководителей структурных подразделений, педагогических работников учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей специалистов и служа-

щих, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в учреждениях на должностях, соответствующих профилю их деятельности в учреждении.

Надбавка за выслугу лет руководителю устанавливается на основании приказа Департамента образования Администрации Пуровского района.

При установлении надбавки за выслугу лет руководителю учреждения учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для руководителей учреждения, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в сторонних учреждениях на руководящих должностях.

Право на установление надбавки, изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

4.1.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.1.7.1. Премия по итогам учебного года (День учителя).

Премия выплачивается единовременно, работникам, состоящим на день издания приказа в трудовых отношениях с учреждением. Размер премии составляет 100% должностного оклада (ставки).

4.1.7.2. Премия по итогам работы (месяц, квартал, год).

Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия) и утверждается приказом руководителя учреждения. Показатели результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения рассматриваются комиссией по представлению их непосредственных руководителей. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) установлены в приложении № 5 настоящего Положения.

Премия по итогам работы за период педагогическим работникам учреждения устанавливается с учетом достижения целевых показателей заработной платы педагогических работников, установленных в Ямало-Ненецком автономном округе с целью реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», а также с учетом соблюдения допустимого превышения показателей поэтапного повышения заработной платы в Пуровском районе в размере 3%.

Премия по итогам работы за период выплачивается заместителям руководителя на основании приказа руководителя с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда учреждения согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Премия по итогам работы за период руководителю учреждения выплачивается на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителя, утвержденных приказом Департамента образования Администрации Пуровского района.

Премия по итогам работы за период педагогическим работникам выплачивается в следующих случаях:

Согласно данным формы федерального статистического наблюдения «ЗП – образование» и данных Росстата премия выплачивается с учетом достижения целевых показателей средней заработной платы, установленных в рамках реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях Пуровского района, в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 24 декабря 2012 года № 1160-П, при наличии средств в учреждении или за счет выделенных дополнительных средств на данные цели.

Педагогическим работникам премия по итогам работы производится за конкретные достижения, дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, замену отсутствующих работников и др.

Решение о сумме выплаты конкретному работнику производится на основании решения комиссии, согласно оценочному листу работника. Оценка деятельности работников определяется в баллах, которые переводятся в денежное выражение по формуле:

$C=Q$: Бобщ, где

C - стоимость балла;

Q – сумма средств необходимая на премия по итогам работы для достижения целевого показателя;

Бобщ – общее количество баллов получивших работниками на основании решения комиссии согласно оценочным листам.

Премия по итогам работы работнику рассчитывается по формуле:

$ЕВ=C \times \text{Бинд}$, где

ЕВ – сумма премии по итогам работы;

C – стоимость балла;

Бинд – количество баллов получившим педагогическим работником на основании решения комиссии согласно оценочным листам.

Педагогический работник находится на момент выплаты в списочном составе учреждения без учета внешних совместителей.

Педагогический работник, находящийся на момент выплаты в декретном отпуске, за фактически проработанные дни, согласно оценочному листу.

Премия по итогам работы за период педагогическим работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда выплачивается согласно анализу фактически начисленной заработной платы:

- в случае планируемого не достижения целевого значения средней заработной платы в месяц, в котором данный показатель не достиг установленного уровня, с учетом соблюдения допустимого превышения показателей поэтапного повышения заработной платы в Пуровском районе в размере 3%.

Премия по итогам работы за период педагогическим работникам выплачивается 10 числа следующего месяца, в установленные сроки выплаты заработной платы.

Премия по итогам работы за период работникам учреждения (за исключением педагогических работников) при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена по итогам финансового года в декабре.

Премия по итогам работы за период заместителю руководителя при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена по итогам финансового года в декабре.

Премия по итогам работы за период руководителю при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена по итогам финансового года в декабре.

4.1.8. Другие выплаты.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для оказания материальной помощи и иных выплат единовременного материального поощрения работникам, а именно:

- материальной помощи социального характера.

Работодатель может производить в пределах экономии фонда оплаты труда:

- выплаты, связанные с оказанием материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родителей, отца, матери, отчима, мачехи, детей, супруга, родных братьев и сестер) до 20000 (двадцати тысяч) рублей.

Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление работника с приложением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копия документа, подтверждающего опеку (попечительство), копия свидетельства о перемене имени и копии других документов, подтверждающих родство (свойство)), распоряжение (приказ) работодателя;

- в случае смерти работника материальная помощь оказывается его супругу/супруге; одному из родителей; лицу, являвшемуся опекуном или попечителем; ребенку независимо от возраста; родным (единокровным и (или) единоутробным) брату или сестре по личному заявлению одного из указанных лиц, обратившегося первым, с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих статус заявителя по отношению к работнику в размере месячной заработной платы работника (учитывая надбавку за интенсивность труда в следующем размере: служащим - 25%, рабочим 25%, педагогическим работникам – 10%, заместителям руководителя 10 %, руководителю 10 % от должностного оклада) с учетом РК и СН;

- выплата материальной помощи сотруднику в случае стихийного бедствия, пожара в размере месячной заработной платы работника (учитывая надбавку за интенсивность труда в следующем размере: служащим - 25%, рабочим 25%, педагогическим работникам – 10%, заместителям руководителя 10 %, руководителю 10 % от должностного оклада) с учетом РК и СН.

Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление работника; в случае гибели близких родственников (родителей, отца, матери, отчима, мачехи, детей, супруга, родных братьев и сестер) - с приложением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копия документа, подтверждающего опеку (попечительство), копия свидетельства о перемене имени и копии других документов, подтверждающих родство (свойство)), распоряжение (приказ) работодателя.

- выплата материальной помощи в связи с рождением ребенка (усыновление, удочерение) в размере месячной заработной платы работника (учитывая надбавку за интенсивность труда в следующем размере: служащим - 25%, рабочим 25%, педагогическим работникам – 10%, заместителям руководителя 10 %, руководителю 10 % от должностного оклада) с учетом РК и СН.

Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление работника, копия свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка, распоряжение (приказ) работодателя.

- выплата материальной помощи в связи с заключением брака (впервые) в размере месячной заработной платы работника (учитывая надбавку за интенсивность труда в следующем размере: служащим - 25%, рабочим 25%, педагогическим работникам – 10%, заместителям руководителя 10 %, руководителю 10 % от должностного оклада) с учетом РК и СН.

Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление работника, копия свидетельства о заключении брака, распоряжение (приказ) работодателя.

- выплата материальной помощи в случае продолжительного, тяжелого или хронического заболевания, травмы, наличия группы инвалидности сотрудника в размере месячной заработной платы работника (учитывая надбавку за интенсивность труда в следующем размере: служащим - 25%, рабочим 25%, педагогическим работникам – 10%, заместителям руководителя 10 %, руководителю 10 % от должностного оклада) с учетом РК и СН.

Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление работника, больничный лист, справка об инвалидности (для работника – инвалида), распоряжение (приказ) работодателя.

- выплата материальной помощи Работнику в случае оперативного лечения при отсутствии квоты в Тарко-Салинской районной больнице и в связи с длительным заболеванием, более одного месяца, в зависимости от диагноза в размере месячной заработной платы работника (учитывая надбавку за интенсивность труда в следующем размере: служащим - 25%, рабочим 25%, педагогическим работникам – 10%, заместителям руководителя 10 %, руководителю 10 % от должностного оклада) с учетом РК и СН.

Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление работника, больничный лист, распоряжение (приказ) работодателя.

Материальная помощь оказывается Работникам, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

- временных работников, трудоустроенных на время отсутствия основного работника по причине нахождения в очередном или учебном отпуске.

- работников, уволенных по пунктам 5-11 статьи 81 и пункту 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

- работников, принятых с испытательным сроком и уволенных при неудовлетворительном результате испытаний.

Решение об оказании материальной помощи принимает комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, оформляется приказом руководителя учреждения и является основанием для выплаты.

4.2. Выплаты стимулирующего характера указанные в п. 4.1.1 - 4.1.7.1 осуществляются с учетом применения РК и СН. Выплаты стимулирующего характера указанные в п. 4.1.7.2 отражаются в приказе образовательного учреждения в размере, содержащим РК и СН, дополнительно в начислении РК и СН не применяется.

4.3. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

4.4. Работникам учреждения, работающим в сельской местности устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

Размер коэффициента за работу в сельской местности составляет 25% должностного оклада (за исключением работников по профессиям «рабочих»).

Применение повышающего коэффициента за работу в сельской местности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

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

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с Типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329, заключенным с Департаментом образования Администрации Пуровского района.

5.2. Должностной оклад устанавливается руководителю учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

5.3. Должностные оклады руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к Отраслевому положению.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), устанавливается в кратности от 1 до 6 с учетом показателей таблицы 3 к Отраслевому положению путем суммирования значений показателей, соответствующих специфике и масштабу деятельности учреждения, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в размере, не превышающем 85% предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определяемого в соответствии с пунктом 5.4 Отраслевого положения.

5.6. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III Отраслевого положения.

5.7. В целях мотивации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.8. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложением № 3 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются с учетом достижения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых органами местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение, (в качестве одного из показателей оценки результативности работы руководителя учреждения устанавливается рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом, без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями вышестоящих органов.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются Департаментом образования Администрации Пуровского района, в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

6.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им учреждением объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками, поименованными в пунктах 2.3 - 2.8 приложения № 1 к приказу № 1601, с их письменного согласия сверх установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы предусматривать следующий порядок исчисления заработной пла-

ты за весь объем педагогической или учебной (преподавательской) работы:

для педагогических работников, поименованных в пунктах 2.3 - 2.7 и в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к приказу № 1601, - путем умножения размеров ставок заработной платы, установленных за календарный месяц по квалификационному уровню ПКГ без применения к ним каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах) за квалификационные категории или по иным основаниям, на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Применение повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах), при оплате труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, за наличие квалификационных категорий, а также за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, за специфику работы в учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении и по другим основаниям, следует осуществлять путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ, на величину повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах).

При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах) по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определять отдельно без учета других повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах), которые затем суммировать и применять путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, поименованным в подпунктах 2.8.1, 2.8.2 приложения № 1 к приказу № 1601, за норму часов педагогической работы соответственно 18 часов в неделю, 720 часов в год и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой, которая именуется «другая часть педагогической работы» и регулируется в порядке, установленном разделом II приложения Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Согласно пункту 2.2 приложения № 2 к приказу № 1601 отдельным учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии нагрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема размера субсидии выделенной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных законами источников.

Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы.

7.1.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

- а) должностных окладов (ставок);
- б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

7.1.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- а) выплат стимулирующего характера;
- б) РК и СН, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.1.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с РК и СН, определенных Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», а также решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 26.01.2017 № 81 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета» на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа учреждения в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Категория персонала	Соотношение гарантированной и стимулирующей частей в составе заработной платы	местность	Количество должностных окладов работников учреждений согласно штатному расписанию				
			для гарантированной части заработной платы, в том числе для			для стимулирующей части заработной платы, $K_{сч}$	Всего
			выплата должностных окладов	выплаты компенсационного характера	выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности, $K_{см}$		
Педагогические работники	70/30	село	12,0	1,2		5,7	18,9
Руководители, служащие и рабочие	70/30	село	12,0	0,8	1,6	6,2	20,6

7.1.4. Расчет фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗП}_{\text{Гч}} + \text{ЗП}_{\text{Сч}}) \times (1 + \text{РК} + \text{СН}),$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения на год;

РК - районный коэффициент;

СН - надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

$\text{ЗП}_{\text{Гч}}$ - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{Гч}} = \sum \text{ДО} \times 12 + \sum \text{ДО} \times K_{\text{КХ}} + \sum \text{ДО} \times K_{\text{СМ}},$$

где:

ДО - фонд должностных окладов;

12 - количество месяцев в календарном году;

$K_{\text{КХ}}$ - количество должностных окладов на выплаты компенсационного характера;

$K_{\text{СМ}}$ - количество должностных окладов на выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности;

$\text{ЗП}_{\text{Сч}}$ - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{Сч}} = \sum \text{ДО} \times K_{\text{Сч}},$$

где:

ДО - фонд должностных окладов;

$K_{\text{Сч}}$ - количество должностных окладов для стимулирующей части заработной платы.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 7.3 настоящего Положения;
- оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения, установленной пунктом 7.9 Отраслевого положения;
- соблюдения предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего Отраслевого положения.

7.3. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается Положением об оплате труда с 01.01.2019 года на уровне не менее 70 % от фонда оплаты труда учреждения.

7.4. При формировании фонда оплаты труда в учреждении обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого, вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

7.5. К основному персоналу относятся работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

7.6. К вспомогательному персоналу относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

7.7. К административно-управленческому персоналу относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), и работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

7.8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливается приложением № 1 к настоящему Положению.

7.9. Фонд оплаты труда формируется с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения с 01 января 2019 года в размере не более 50%, с 01 января 2020 года в размере не более 40%.

7.10. Помимо доплат и надбавок, выплачиваемых работникам учреждения, производятся иные выплаты стимулирующего характера по результатам работы, в связи с юбилеями и другие, а также осуществляется выплата материальной помощи. Указанные выплаты осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

7.11. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении

Приложение № 1

*к положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района*

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ), ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ,
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ
МБДОУ «ДС «СОЛНЫШКО» П. ХАНЫМЕЙ**

п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей		
		Должности, относимые к административно-управленческому персоналу	Должности, относимые к основному персоналу	Должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
1.	Образование дошкольное	заведующий; заместитель заведующего	старший воспитатель; воспитатель; педагог-организатор; педагог-психолог; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; учитель-логопед; тьютор; социальный педагог; младший воспитатель	секретарь руководителя; делопроизводитель; секретарь-машинистка; документовед; экспедитор; специалист по кадрам; специалист по охране труда; инженер; инженер-программист; инженер-электроник (электроник); инженер по комплектации оборудования; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по ремонту; инженер-технолог (технолог); специалист по защите информации; специалист по закупкам; заведующий хозяйством; заведующий складом; шеф-повар; уборщик территории; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; повар; подсобный рабочий, мойщик посуды;

				машинист по стирке и ремонту спецодежды; грузчик; гардеробщик; дворник; слесарь-сантехник; истопник; водитель автомобиля; водитель мототранспортных средств, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; курьер; лифтер; парикмахер; швея, обувщик по ремонту обуви; оператор хлораторной установки; медицинская сестра диетическая
--	--	--	--	---

Приложение № 2

*к положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» п.Ханымей Пуровского района*

**ПЕРЕЧЕНЬ
И ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100 % от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате	ежемесячно, единовременно

2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада (ставки)	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для системы образования автономного округа, муниципальной системы образования; достижение высоких конечных результатов учреждения и автономного округа в результате внедрения новых форм и методов работы; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования, результативную деятельность и повышение эффективности управления	единовременно
3.	Надбавка за наличие классности	25% от должностного оклада (ставки)	Надбавка устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность	водитель автомобиля 1-го класса	ежемесячно
		10% от должностного оклада (ставки)		водитель автомобиля 2-го класса	

4.	Надбавка за наличие квалификационной категории	20% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, с учетом фактической нагрузки работника	первая квалификационная категория	ежемесячно
		40% от должностного оклада (ставки)		высшая квалификационная категория	
5.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	15% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно <4>
	почетного звания, ученой степени	120% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени доктора наук	почетное звание «Народный», ученая степень доктора наук	
	ученой степени	90% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	почетное звание «Заслуженный», ученая степень кандидата наук	
	государственной награды	60% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды	Государственная награда <5>	
6.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, определенно-	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно

		10% от должностного оклада	по настоящему приложению, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности организации, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности	стаж работы более 10 лет	
7.	Надбавка за специфику работы	120% от должностного оклада 65% от должностного оклада	надбавка устанавливается для служащих, занимающих следующие должности: заведующий хозяйством, заведующий складом, шеф-повар при наличии приказа о материальной ответственности; надбавка устанавливается для водителей школьных автобусов.	материальная ответственность сложность и напряженность при перевозке учащихся (воспитанников)	ежемесячно
8.	Премии по итогам работы (месяц, квартал, год, учебный год)	до 100% от должностного оклада (ставки), кроме педагогических работников; педагогическим работникам с учетом исполнения целевого показателя зара-	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы	выполнение утвержденного учреждению муниципального задания, плана работы; добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей; достижение и превышение плановых нормативных показателей работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы; соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно

		ботной платы		удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг	
		100% должностного оклада (ставки)	наличие трудового договора (соглашения).	состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением на дату издания приказа о премировании	по итогам учебного года (День учителя)

*Приложение № 3
к положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко»п. Ханымей Пуровского района*

**ПЕРЕЧЕНЬ
И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ**

п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100 % от должностного оклада	надбавка устанавливается в зависимости от достигнутых целевых показателей эффективности и критериев оценки работы, установленных Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования (далее - Отраслевое положение)	выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы, установленных приложением № 7 к Отраслевому положению	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование руководителя учреждения производится на основании приказа Департамента образования, премирование заместителя руководителя, производится на основании локального нормативного акта	оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для си-	единовременно

			учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) премируемого в выполнение работы (мероприятия, задания)	стемы образования; достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Пуровского района, результативную деятельность и повышение эффективности управления	
3.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного Отраслевым положением стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в учреждениях по профилю деятельности учреждения, опыт и знания по которым необходимы для	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно
		10% от должностного оклада	выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении	стаж работы более 10 лет	ежемесячно

4.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	10% от должностного оклада	надбавка устанавливается руководителю, заместителям руководителя учреждения при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается всем руководителям, минимальные требования к квалификации которых предусматривают наличие ученой степени. При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному основанию	наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно
	почетного звания,	70% от должностного оклада		наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	ежемесячно
	ученой степени,	20% от должностного оклада		наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	ежемесячно
	государственной награды	20% от должностного оклада		наличие государственной награды	ежемесячно
5.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 20% от должностного оклада	выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)	выполнено	ежеквартально, ежегодно
		0		не выполнено	
		до 10% от	полное и своевременное выполнение норм	выполнено	ежеквартально,

		должностного оклада	законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательных организаций, сайтами www.bus.gov.ru , www.stat-mon.ru)		ежегодно
		0		не выполнено	
		до 20% от должностного оклада	отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (не устраненных) замечаний со стороны контролирующих органов	отсутствие замечаний	ежеквартально, ежегодно
		до 20% от должностного оклада	соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение установленных сроков	ежеквартально, ежегодно
		0		несоблюдение установленных сроков	ежеквартально, ежегодно
		до 10% от должностного оклада	своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	ежеквартально, ежегодно
		до 20% от должностного оклада	соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) в определенной для учреждения кратности в	соблюдение	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно
		0		несоблюдение	

			соответствии с пунктами 5.3, 5.4 Отраслевого положения		
		до 100% должностного оклада	наличие трудового договора (соглашения);	состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением на дату издания приказа о премировании	по итогам учебного года (День учителя) <4>

Приложение № 4

к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко»

п. Ханымей Пуровского района

**ПЕРЕЧЕНЬ
И ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ
(компенсационные выплаты за дополнительную работу)**

п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
	2	3	4	5
1	Заведование методическим объединением	10% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования методическим объединением	ежемесячно
2	Работа в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	15% от должностного оклада педагогического работника (ставки)	доплата устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах	ежемесячно

Примечания.

1. Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

2. Выплаты за заведование методическим объединением производятся при обязательном условии их сертификации, аттестации.

3. В случае если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящую к двум видам работ, по которым производится повышение, указанное в настоящем приложении, ему устанавливается доплата за дополнительную работу по двум основаниям.

4. По видам работ, указанным в пункте 2 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на количество соответствующих часов нагрузки работника и определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5. По видам работ, указанным в пунктах 1 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на должностной оклад (ставку) без учета фактического объема нагрузки работника.

Приложение № 5
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
«Солнышко» п. Ханымей Пуровского района

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности педагогического персонала (категория «воспитатели»)
для установления надбавок стимулирующего характера

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
1.	Организация деятельности по достижению положительной динамики индивидуального развития воспитанников	наличие мониторинга индивидуальных достижений воспитанников. Использование мониторинга для индивидуализации образования, оптимизации работы с группой детей	% воспитанников с положительной динамикой индивидуального развития: от 90 до 100% от 70 до 90% от 50 до 70% от 30 до 50% менее 30%	10 7 5 3 0 /итого 10
2.	Эффективность деятельности педагога по сохранению контингента воспитанников	посещаемость детьми дошкольной группы	в процентном соотношении: количество дней, проведённых детьми в группе за месяц, от планового количества детодней: 80% и более от 75 до 80% от 70 до 75%	10 7 5

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
			менее 70%	0 /итого 10
3.	Эффективность деятельности педагога по сохранению здоровья воспитанников	заболеваемость воспитанников дошкольной группы	количество дней, пропущенных в среднем одним ребёнком по болезни за месяц (согласно предоставленным справкам от органов здравоохранения) до 1 дня от 1 до 1,5 дней от 1,5 до 2 дней более 2 дней	10 7 5 0 /итого 10
4.	Организация работы спортивной секции, ведение кружков за пределами рабочего времени	организация воспитателем работы спортивной секции, работы кружков. Достижение детьми позитивных результатов в данной деятельности	количество проведённых занятий	1 бал за каждое занятие (не более 10) /итого 10
5.	Социализация детей-инвалидов в среду здоровых сверстников	реализация индивидуального плана работы с ребёнком-инвалидом, посещающим дошкольную группу	за каждого ребенка-инвалида	2 (не более 10) /итого 10
6.	Сопровождение детей из социально неблагополучных семей	реализация плана индивидуальной практической работы. Достижение позитивных результатов	количество детей	3 балла за ребенка (не более 15)
7.	Использование современных педагогических технологий, ИКТ технологий в	использование мультимедийных, интерактивных средств обучения,	в процентном отношении количество проведённых занятий с ис-	

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
	образовательном процессе	видео-аудиоаппаратуры, здоровьесберегающих технологий, проектных методов обучения, технологий модульного и блочно-модульного обучения и т.д.	пользованием современных педагогических, ИКТ технологий к общему количеству занятий (согласно планам ежедневной работы): от 70 и более от 50 до 70% от 30 до 50% менее 30%	7 5 3 0 /итого 7
8.	Организация наставничества (воспитатель-наставник)	за системную работу с конкретным педагогом (наставничество молодых, оказание помощи коллегам в освоении и использовании компьютерной техники и т.д.)	количество педагогов, которым оказывается методическая помощь	3 балла за каждого педагога (не более 15) /итого 15
9.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников, участие родителей в реализации образовательной программы (коллективно-творческая деятельность родителей, воспитанников, педагогов)	привлечение родителей к участию в мероприятиях группы дошкольного учреждения. организация совместных соревнований, конкурсов, творческих выставок, проектной деятельности и др.	в процентном отношении: количество семей, участвовавших в течение последнего месяца в мероприятиях дошкольного учреждения, от общего количества воспитанников группы: от 80 до 100% от 50 до 80% меньше 50%	10 5 0 /итого 10

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
10.	Результаты участия воспитанников в различных конкурсах (детского сада, муниципального, окружного, всероссийского уровней)	показатели результативности участия воспитанников в конкурсах различных уровней	за каждого победителя и призера, коллектива, очных конкурсов: - уровня детского сада: - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня за наличие победителей и призёров заочных конкурсов: - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского, международного уровня	1 (не более 3) 5 (не более 10) 10 (не более 20) 20 (не более 40) 1 (не более 3) 3 (не более 6) 5 (не более 15) /итого 97
11.	Результаты участия в профессиональных конкурсах	результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	за каждое призовое место в очных конкурсах: - уровня детского сада - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня за каждое призовое место в заочных конкурсах: - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского, международного	3 5 10 20 (не более 38) 1 3 5

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
			уровня	(не более 9) /итого 47
12.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, других помещений дошкольного учреждения)	изменение содержания предметно-развивающей среды в соответствии с образовательной тематикой согласно плану. Оформление помещений групповой ячейки согласно возрасту детей, требованиям программы	за каждое помещение, тематическое оформление группы согласно плану	3 (не более 15) /итого 15
13.	Благоустройство территории дошкольного учреждения в летнее и зимнее время	изменение содержания предметно-развивающей среды прогулочного участка согласно возрасту детей, содержанию программы, посадка и уход за цветами (клумбы), огородом	за каждый новый объект	3 (не более 15) /итого 15
14.	Индивидуальная работа на дому с детьми-инвалидами, не посещающими дошкольное учреждение	посещение ребёнка-инвалида на дому и проведение с ним систематических занятий в домашних условиях согласно индивидуальному плану	за каждое занятие	3 (не более 15) /итого 15
15.	Работа с информационными ресурсами	заполнение региональных, муниципальных мониторингов в интернет-сетях ("Е-услуги. Образование, ННШ). Подготовка информации на сайт	за каждый мониторинг за каждый подготовленный материал	2 (не более 10) 1 (не более 5) /итого 15

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
		дошкольного учреждения		
16.	Разовые выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности	участие в аттестации педагогических работников, в подготовке совещаний, семинаров, в разработке образовательной программы, локальных актов, в проведении экспертизы программ и	за каждое мероприятие	2 (не более 10) /итого 10
				общее количество баллов 311

ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности педагогического персонала (категория «педагог дополнительного образования», «музыкальный руководитель», «инструктор по физической культуре», «педагог-психолог», «социальный педагог», «учитель-логопед») для установления надбавок стимулирующего характера

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
1.	Организация деятельности по достижению положительной динамики индивидуального развития воспитанников	наличие мониторинга индивидуальных достижений воспитанников. использование мониторинга для индивидуализации образования, оптимизации работы с группой детей	% воспитанников с положительной динамикой индивидуального развития: от 90 до 100% от 70 до 90% от 50 до 70% от 30 до 50% менее 30%	10 7 5 3 0 /итого 10
2.	Организация работы спортивной секции, ведение кружков за пределами рабочего времени	организация работы спортивной секции, работы кружков. Достижение детьми позитивных результатов в данной деятельности	количество проведённых занятий	2 балла за каждое занятие (не более 20) /итого 20
3.	Социализация детей-инвалидов в среду здоровых сверстников	реализация индивидуального плана работы с ребёнком-инвалидом, посещающим дошкольную группу	за каждого ребенка-инвалида	2 (не более 10) /итого 10
4.	Сопровождение детей из социально-неблагополучных семей	реализация плана индивидуальной практической работы. Достижение позитивных результатов	количество детей	3 балла за ребенка (не более 12) /итого 12

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
5.	Использование современных педагогических технологий, ИКТ технологий в образовательном процессе	использование мультимедийных, интерактивных средств обучения, видео-аудиоаппаратуры, здоровьесберегающих технологий, проектных методов обучения, технологий модульного и блочно-модульного обучения и т.д.	в процентном отношении количество проведённых занятий с использованием современных педагогических, ИКТ технологий к общему количеству занятий (согласно планам ежедневной работы): от 70 и более от 50 до 70% от 30 до 50% менее 30%	7 5 3 0 /итого 7
6.	Организация наставничества (педагог-наставник)	за системную работу с конкретным педагогом (наставничество молодых, оказание помощи коллегам в освоение и использовании компьютерной техники и т.д.)	количество педагогов, которым оказывается методическая помощь	3 балла за каждого педагога (не более 15) /итого 15
7.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников, участие родителей в реализации образовательной программы (коллективно-творческая деятельность родителей, воспитанников, педагогов)	привлечение родителей к участию в мероприятиях группы дошкольного учреждения организация совместных соревнований, конкурсов, творческих выставок, проектной деятельности и др.	в процентном отношении количество семей, участвовавших в течение последнего месяца в мероприятиях дошкольного учреждения, от общего количества воспитанников группы: от 80 до 100% от 50 до 80%	10 5

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
			меньше 50%	0 /итого 10
8.	Результаты участия воспитанников в различных конкурсах (детского сада, муниципального, окружного, всероссийского уровней)	показатели результативности участия воспитанников в конкурсах различных уровней	за каждого победителя и призера очных конкурсов: уровня детского сада муниципального уровня регионального уровня всероссийского уровня за наличие победителей и призёров заочных конкурсов: муниципального уровня регионального уровня всероссийского, международного уровня	3 (не более 3) 5 (не более 10) 10 (не более 20) 20 (не более 40) 1 (не более 3) 3 (не более 6) 5 (не более 15) /итого 97
9.	Результаты участия в профессиональных конкурсах	результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	за каждое призовое место в очных конкурсах: уровня детского сада муниципального уровня регионального уровня всероссийского уровня за каждое призовое место в заочных конкурсах: муниципального уровня	3 5 10 20 (не более 38) 1

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
			регионального уровня всероссийского, международного уровня	3 5 (не более 9) /итого 47
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, других помещений дошкольного учреждения)	изменение содержания предметно-развивающей среды в соответствии с образовательной тематикой согласно плану; оформление помещений групповой ячейки согласно возрасту детей, требованиям программы	за каждое помещение, тематическое оформление группы согласно плану	3 (не более 15) /итого 15
11.	Благоустройство территории дошкольного учреждения в летнее и зимнее время	изменение содержания предметно-развивающей среды прогулочного участка согласно возрасту детей, содержанию программы, посадка и уход за цветами (клумбы), огородом	за каждый новый объект	3 (не более 15) /итого 15
12.	Индивидуальная работа на дому с детьми-инвалидами, не посещающими дошкольное учреждение	посещение ребёнка-инвалида на дому и проведение с ним систематических занятий в домашних условиях согласно индивидуальному плану	за каждое занятие	3 (не более 15) /итого 15

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
13.	Работа с информационными ресурсами	заполнение региональных, муниципальных мониторингов в интернет-сетях («Е-услуги. Образование», ННШ и др.) подготовка информации на сайт дошкольного учреждения	за каждый мониторинг за каждый подготовленный материал	2 (не более 10) 1 (не более 5) /итого 15
14.	Разовые выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности	участие в аттестации педагогических работников, в подготовке совещаний, семинаров, в разработке образовательной программы, локальных актов, проведение экспертизы программ и т.д.	за каждое мероприятие	2 (не более 10) /итого 10
				общее количество баллов 298

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности работников относимых к административно - управленческому персоналу
для установления надбавок стимулирующего характера

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания в полном объеме. Объем выполненного муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему образовательных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно муниципальному заданию.	% выполнения муниципального задания: не менее 100% не менее 90% не менее 85%	5 4 3 /итого 5
2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	Обеспечение комплексной безопасности учреждения, санитарно-гигиенических правил	Заключения (предписания) контролирующих (надзорных) органов: - заключения (предписания) не содержат замечаний - заключения (предписания) содержат замечания по одному из направлений - заключения (предписания) содержат замечания более чем по одному направлению	5 2 -5 / итого 5

3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	Отсутствие Наличие	10 -10 \итого 10
4.	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности	Косметический ремонт (здания), подготовка учреждения к новому учебному году и значимым событиям	За каждое мероприятие	10 (не более 30) /итого 30
5.	Работа с информационными ресурсами	Заполнение региональных, муниципальных мониторингов в интернет-сетях Подготовка информации на сайт учреждения	За каждый мониторинг За каждый подготовленный материал	10 (не более 30) 1 (не более 5) /итого 35
6.	Экономия и привлечение финансовых ресурсов	Привлечение финансовых ресурсов в ДОУ	Привлечение спонсоров	10 /итого 10
8.	Сохранность контингента воспитанников, охваченных дополнительным образованием	Реализация дополнительных образовательных программ. Охват воспитанников дополнительным образованием	% охвата детей в возрасте от 5 до 7 лет дополнительным образованием: более 70% от 65 до 70% от 60 до 65% не менее 60%	5 3 2 0 \итого 5
9.	Создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов	Организация работы по повышению уровня квалификации педагогических кадров через курсовую переподготовку, получение квалификационной категории, участие в кон-	% педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации (не реже 1 раза в три года согласно графику) не менее 100%	5

		курсе на получение Гранта Главы района, участие в конкурсах профессионального мастерства	от 95 до 100% Процент педагогов имеющих первую и высшую квалификационную категории не менее 50% от 45% до 50% от 40 % до 45% от 35% до 40% за каждого педагога, получившего Грант Главы района за каждого победителя и призера конкурса профессионального мастерства « Педагог года»: - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	3 /итого 5 10 7 4 2 / итого 10 5 (не более 10) \ итого 10 5 10 15 /итого 15
10.	Деятельность по развитию и поддержке имиджа ДОУ	Издание статей и представление опыта работы в профессиональных изданиях	От 3 и более услуг 2 услуги 1 услуга	6 4 2 /итого 6
11.	Работа с информационными ресурсами	Заполнение региональных, муниципальных мониторингов в интернет-сетях ("Е-услуги. Сетевой город. Образование, bus.gof , госзакупки и	За каждый мониторинг	10 (не более 20)

		др.) Подготовка информации на сайт учреждения	За каждый подготовленный материал	2 (не более 10) /итого 30
12.	Высокое качество деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности учреждения	На основании заключения проведенной проверки	10 \итого 10
		За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде	В конце календарного года	10 /итого 10
				общее количество баллов 189

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности работников относимых к вспомогательному персоналу
для установления надбавок стимулирующего характера

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
1.	Инициативность в деятельности	Выполнение обязанностей: - ответственного за охрану труда; - курьер; - специалиста отдела кадров; - ведение детских табелей; - выполнение обязанностей председателя ПК	Каждый месяц Каждый месяц Каждый месяц Каждый месяц Каждый месяц	10 5 10 5 5 /итого 35
2.	Активное участие в организации и проведении праздников в ДОУ	Участие в проведении и подготовки праздников, развлечений и оформление образовательной среды	За каждое мероприятие	5 баллов (не более 10) /итого 10
3.	Эффективность деятельности по сохранению контингента воспитанников (для младших воспитателей)	Посещаемость детьми дошкольной группы	В процентном соотношении: количество дней, проведённых детьми в группе за месяц от планового количества детодней 80% и более от 75 до 80% от 70 до 75%	10 7 5 /итого 10
4.	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников (для младших воспитателей)	Уменьшение пропусков по причине заболеваемости	Количество дней, пропущенных в среднем одним ребёнком по болез-	

	воспитателей)		ни за месяц До 1 дня от 1 до 1,5 дней от 1,5 до 2 дней	10 7 5 /итого 10
5.	Развитие имиджа образовательного учреждения (младший воспитатель, секретарь руководителя)	Заполнение региональных, муниципальных мониторингов в интернет-сетях	За каждую работу	10 (не более 30) /итого 30
6.	Благоустройство территории дошкольного учреждения в летнее и зимнее время	Изменение содержания предметно-развивающей среды прогулочного участка согласно возрасту детей, содержанию программы. Посадка и уход за цветами (клумбы), огородом.	За каждый объект Сезонно	10 (не более 20) 5 /итого 25
7.	Высокое качество деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности учреждения	На основании заключения проведенной проверки	10 /итого 10
		За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде	В конце календарного года	10 /итого 50
8.	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности	Косметический ремонт (здания), подготовка учреждения к новому учебному году и значимым событиям	За каждое мероприятие	10 (не более 20) /итого 20
				общее количество баллов 200

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности работников относимых к рабочим
для установления надбавок стимулирующего характера

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
1.	Инициативность в деятельности	Выполнение обязанностей курьера Изготовление мыльно-содового раствора	Каждый месяц Каждый квартал	5 5 \ Итого 10
2.	Активное участие в организации и проведении праздников в ДОУ	Участие в проведении и подготовки праздников, развлечений	За каждое мероприятие	5 баллов (не более 10) /итого 10
3.	Благоустройство территории дошкольного учреждения в летнее и зимнее время	Изменение содержания предметно-развивающей среды прогулочного участка согласно возрасту детей, содержанию программы. Посадка и уход за цветами (клумбы), огородом.	За каждый объект Сезонно	10 (не более 20) 5 /итого 25
4.	Высокое качество деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности учреждения	На основании заключения проведенной проверки	10 \итого 10
		За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде	В конце календарного года	50 /итого 50
5.	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности	Косметический ремонт (здания). Подготовка учреждения к новому учебному году и значимым событиям.	За каждое мероприятие За каждое мероприятие	10(не более 20) 5 (не более 20)

		Мелкий ремонт оборудования и мебели.	За каждое мероприятие	10 (не более 20) /итого 60
				общее количество баллов 165

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ПК МБДОУ
«ДС «Солнышко» п. Ханымей

_____ С.В. Ноздрина
«___» декабря 2018 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«ДС «Солнышко» п. Ханымей

_____ Н.В. Пасечная
«___» декабря 2018г.

Мероприятия по улучшению условий и охраны труда

1. Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке рабочих мест по условиям труда, оценке уровней профессиональных рисков. Порядок проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда на основании Федерального закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке рабочих мест».

Специальная оценка проводится в целях оценки условий труда на рабочих местах и выявления вредных и (или) опасных производственных факторов. Результаты специальной оценки используются в целях:

- разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- установления работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и полагающихся работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсациях;
- контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- оценки профессионального риска и т.д.

При этом специальной оценке подлежат все рабочие места работодателя. Сроки проведения специальной оценки устанавливаются работодателем исходя из того, что каждое рабочее место должно аттестоваться не реже одного раза в 5 лет.

2. Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты утверждены Приказом Минздравоохранения России от 1 июня 2009 г. N 290н (с изменениями, внесенными Приказом Минздравоохранения России от 27 января 2010 г. N 28н).

Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия средств индивидуальной защиты

(СИЗ) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

3. Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников. Порядок утвержден Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".

Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций разработан для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей.

Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники организации, в том числе ее руководитель.

Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и т.д.), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4. Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

5. Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

6. Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

7. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда, и оценки уровней профессиональных рисков.

8. Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

9. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, и других производственных коммуникаций и оборудования.

10. Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление отходов производства, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, окон, фрамуг, световых фонарей.

11. Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.

12. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.

13. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки.

14. Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.

15. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.

16. Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.

17. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

18. Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.

19. Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

20. Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ПК МБДОУ
«ДС «Солнышко» п. Ханымей

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«ДС «Солнышко» п. Ханымей

_____ С.В. Ноздрина
«_____» декабря 2018 г.

_____ Н.В. Пасечная
«_____» декабря 2018г.

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

№ п/п	Наименование работ и профессий	№ пункта	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Срок носки теплой специальной одежды и специальной обуви, санитарной одежды
1.	Младший воспитатель	п.171 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н;	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2.	Дворник	п.23 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Валенки	1 пара	2 года
			Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	1,5 года
			Плащ непромокаемый		дежурный
			Перчатки с защитным покрытием	3 па-	

			морозостойкие с утепляющими вкладышами	ры	
3.	Повар	п.122 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
			Нарукавники из полимерных материалов		До износа
4.	Кухонный рабочий	п.60 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Нарукавники из полимерных материалов	1 комплект	До износа
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	п.115 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комплект	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов		дежурные
6.	Кастелянша	п.48 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
				1 комплект	
7.	Кладовщик	п.49 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
				1 шт.	

		Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
8.	Грузчик	п.21 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
9.	Плотник	п.127 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
			Перчатки с точечным покрытием		До износа
			Очки защитные		До износа
			Наплечники защитные		дежурные
10.	Подсобный рабочий	п.21 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

П Е Р Е Ч Е Н Ь

рабочих мест и должностей работников МБДОУ «ДС «Солнышко» п. Ханымей,
для которых предусматривается выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, в соответствии с Типовыми нормами

№ п/ п	Должность, профессия работника	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств
1	2	4	5
1.	Младший воспитатель	Работы, связанные с различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами: - уборка помещений, мытье посуды.	<u>Регенерирующие средства</u>
2.	Кухонный рабочий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами: - уборка помещений, мытье посуды, обработка технологического оборудования	<u>Регенерирующие средства</u>

Основание:

1. Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (в ред. Постановлений Минтруда России от 17.12.2001 г. № 85, от 02.03.2004 г. № 25, Приказов Минздравсоцразвития России от 26.07.2006 г. № 576, от 26.06.2008 г. № 297, от 16.03.2010 г. № 150, от 05.05.2012 г. № 508, от 07.02.2013г. № 48н).