

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 27
_____ Н.П. Суслова
(подпись)

«14» 04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 27
_____ Е.В. Серая
(подпись)
«14» 04 2021 г.

Коллективный договор с Приложениями
принят на Общем собрании работников МБДОУ д/с № 27
Протокол от « 14 » 04 20 21 г. № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 27
на 2021-2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень приложений к Коллективному договору МБДОУ д/с № 27

I. Общие положения	3
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	4
III. Рабочее время и время отдыха.....	7
IV. Оплата и нормирование труда.....	10
V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки.....	15
VI. Охрана труда и здоровья.....	17
VII. Гарантии профсоюзной деятельности.....	19
VIII. Поддержка молодых педагогов	20
IX. Дополнительное профессиональное образование	21
X. Социальное партнерство	23
XI. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора	27
XII. Заключительные положения	28

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МБДОУ д/с № 27

<i>Приложение № 1</i>	31
Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ д/с № 27	
<i>Приложение № 2</i>	42
Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с № 27	
<i>Приложение № 3</i>	46
Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 27 с изменениями	
<i>Приложение № 3/1</i>	85
Приказ о изменении в положении об оплате труда и изменение в положении об оплате труда работникам МБДОУ д/с № 27 от 27.11.2020	
<i>Приложение № 4</i>	88
Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 27 с изменениями	
<i>Приложение № 5</i>	116
Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБДОУ д/с № 27 с изменениями	
<i>Приложение № 6</i>	123
Сводная таблица прохождения курсов повышения квалификации сотрудников МБДОУ д/с № 27	
<i>Приложение № 7</i>	124
План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБДОУ д/с № 27	
<i>Приложение № 8</i>	126
Обоснование бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ д/с № 27	
<i>Приложение № 9</i>	128
Контингент работников образовательных учреждений, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам (согласно приказу № 302н от 12.04.2011 г. Минздрава и социального развития РФ)	
<i>Приложение № 10</i>	133
План оздоровительно-профилактических мероприятий в МБДОУ д/с № 27	

<i>Приложение № 11</i>	134
Перечень профессий, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в МБДОУ д/с № 27	
<i>Приложение № 12</i>	135
Положение о системе нормирования труда в МБДОУ д/с № 27	
<i>Приложение № 13</i>	146
Положение об аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 27 с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям	
<i>Приложение № 14</i>	150
Порядок проведения аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 27	
<i>Приложение № 15</i>	154
Положение об организации питания работников МБДОУ д/с № 27	
<i>Приложение № 16</i>	155
Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 27 (далее – МБДОУ д/с № 27).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.
- Соглашение между Управлением образования г. Саранска и работниками образования по урегулированию социально-трудовых вопросов на 2019-2021 гг.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ д/с № 27 Сулова Наталья Павловна (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Серая Елена Васильевна (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ д/с № 27, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ д/с № 27 в течение 7 дней после его подписания.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ д/с № 27, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ д/с № 27 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности МБДОУ д/с № 27 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.9. При ликвидации МБДОУ д/с №27 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на Общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.13. Локальные нормативные акты МБДОУ д/с № 27, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:
- 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 2.2. Работодатель обязуется:
- 2.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
- 2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной

организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.3. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.3.4. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3.5. 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.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.6. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 20% от общего числа работников, безусловно массовым считается сокращение, если на производстве, в учреждении или в компании в течение 90 дней уволено 10% персонала.

2.3.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 2.3.8. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.
- 2.3.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.3.10. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- 2.3.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ) (Приложение № 6).
- 2.3.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
- 2.3.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
- 2.3.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 2.3.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.3.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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)
- 2.4.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 2.4.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации

работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям согласно (часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276), включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.4.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью

2.4.4. осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4.5. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.4.6. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), Годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

3.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

3.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до

восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни не планировать. 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. Без согласия работников допускается привлечение в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

3.2.2. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.2.3. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, только по его письменному распоряжению, с письменного согласия работника, и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

3.2.4. Разделение рабочего времени для работника на части производить на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 371, 372 ТК РФ) в соответствии со ст. 105 ТК РФ.

3.2.5. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливать повышенный размер оплаты труда (не менее 4% должностного оклада).

3.2.6. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

3.2.7. 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).

3.2.8. Не препятствовать осуществлению права работников на работу по совместительству. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при

работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

3.2.9. График сменности работы составлять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц для введения.

3.2.10. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ. В течение рабочего дня работникам учреждения предоставлять перерыв для отдыха и питания (Приложение № 15) продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Всем работникам предоставлять выходные дни при пятидневной – два выходных дня в неделю, как правило, подряд. Выходными днями являются – суббота и воскресенье.

3.2.11. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый удлиненный отпуск педагогическим работникам в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

3.2.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

3.2.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения. В случае отсутствия определения порядка и условий предоставления длительного отпуска в Уставе образовательного учреждения и нормативно-правовых актах учредителя данный вид отпуска предоставляется в соответствии с Приказом Министерства образования России от 7 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2.14. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

3.2.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 ТК РФ).

3.3. Профсоюз обязуется:

3.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства о рабочем времени и времени отдыха работников.

3.3.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились о том, что:

4.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики. (Приложение № 3).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, 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.

4.1.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (из фонда экономии заработной платы).

4.1.3. Установление, изменение систем оплаты, нормирования (Приложение № 12) и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

4.2.2. На начало нового учебного года составить и утвердить тарификационный список всех работников образовательного учреждения, в том числе лиц выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности.

4.2.3. Установить объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебную нагрузку на новый учебный год воспитателей и других специалистов, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в новом учебном году.

4.2.4. Объем нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества групп.

4.2.5. Уменьшение или увеличение нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя образовательного учреждения, производить только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» п. 4.2.5. случаях для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.2.6. При уменьшении нагрузки, в течение учебного года по независящим от педагога причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.7. Предупреждать каждого педагогического работника в письменном виде об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

4.2.8. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, нагрузка педагога может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

4.2.9. Объем учебной нагрузки педагога больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия.

4.2.10. Ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск, с их нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

4.2.11. Нагрузку педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогами.

4.2.12. Нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. В случае организации и проведения работ в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.2.13. Установить систему оплаты труда, которая предусматривает и включает в себя:

- тарифную ставку (оклад) по занимаемой должности;

- выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряженность, интенсивность, высокие достижения в труде, за ведомственные награды, знаки отличия, почетные звания) (Приложение № 4);
- выплаты компенсационного характера: доплаты за работу в ночное время, в связи с вредными и опасными условиями труда, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (Положение № 5);
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- надбавка заработной платы (ученую степень, и т.п.);
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Размеры тарифных ставок, должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников не могут быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

4.2.14. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц, по месту нахождения образовательного учреждения, не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. Оплату за время этого простоя работодатель производит согласно статье 157 ТК РФ. В период приостановления работы, работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы.

4.2.15. Выдавать работникам расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц за день до выдачи заработной платы.

4.2.16. Форму расчетного листа утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.17. За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника работникам учреждения (в том числе и совместителям) производить доплаты к тарифным ставкам (окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 25% тарифной ставки (оклада).

4.2.18. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

4.2.19. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении 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 Центрального банка Российской Федерации 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. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. Ст. 236 ТК РФ

4.2.20. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков, в соответствии со ст. 127, 139 ТК РФ.

4.2.21. Выплачивать работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов (ст. 154 ТК РФ).

4.2.22. Оплату труда работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда, производить в повышенном размере с учетом доплат за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере 12% должностного оклада (ставки) утвержденных приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест и СОУТ.

4.2.23. При привлечении работников к сверхурочной работе соблюдать порядок, предусмотренный ст. 99 ТК РФ, обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, при этом продолжительность сверхурочной работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. При сверхурочной работе производить оплату труда за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.2.24. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение условий оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата измененной заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.2.25. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.2.26. За время простоя по вине работодателя оплата труда производится в размере – средней заработной платы работника.

4.2.27. За время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплата труда производится в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) работника (ст. 157 ТК РФ).

4.2.28. Статья 414 ТК РФ. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки

Ст. 414 ТК РФ с комментариями и изменениями 2018 года.

Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора, за исключением случаев неисполнения обязанности прекратить забастовку в соответствии с частью шестой статьи 413 настоящего Кодекса.

Запрещается применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности, за исключением случаев, предусмотренных частью шестой статьи 413 настоящего Кодекса.

На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг).

Коллективным договором, соглашением или соглашениями, достигнутыми в ходе разрешения коллективного трудового спора, могут быть предусмотрены компенсационные выплаты работникам, участвующим в забастовке.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в порядке и размерах, которые предусмотрены настоящим Кодексом. Работодатель имеет право переводить указанных работников на другую работу в порядке, предусмотренном настоящим Кодексом.

Коллективным договором, соглашением или соглашениями, достигнутыми в ходе разрешения коллективного трудового спора, может быть предусмотрен более льготный порядок выплат работникам, не участвующим в забастовке, чем предусмотренный настоящим Кодексом.

4.2.29. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты:

- за работу, не входящие в круг обязанностей работника;
- премирование работников;
- выплачивать материальную помощь;
- устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и закрепленном в локальном акте учреждения.

4.2.30. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.3. Профсоюз обязуется:

4.3.1. Принимать участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости (при наличии экономии фонда оплаты труда). Размер и порядок исчисления единовременной премии определен в Положении «Об оплате труда в МБДОУ д/с № 27 .

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка .

5.2.10. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Стороны договорились о том, что:

6.1.1. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации, комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219, 220, 212 ТК РФ). Для реализации этого права составляется План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Планом мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, средства из бюджетных и внебюджетных источников.

6.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 11) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные гарантии.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда, в соответствии с приложением к настоящему договору.

6.2.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда и пожарной безопасности.

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

6.2.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 8).

6.2.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ч. III ст. 221 ТК РФ).

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

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

6.2.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

6.2.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.2.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.2.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.14. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.2.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приложение № 9, 10).

6.2.16. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.2.17. Оборудовать помещения и санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст. 223 ТК РФ).

6.2.18. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.2.19. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.2.20. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. 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.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения 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).

6.5. 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.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.1.1 Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты). Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.1.2 Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

7.1.3 Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям п.п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с процедурами, прописанными в ст. 373 ТК РФ.

7.1.4 При увольнении работников по основаниям п.п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данном учреждении, так и в других учреждениях

7.1.5 Члены профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

7.1.6 Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

7.1.7 В случае, если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 0,1% денежных средств из всей заработной платы работника (ст. 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.1.8 Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

7.1.9 Предоставлять профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.1.10 Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению и т.п.

7.1.11 С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание (комитетов, комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

7.1.12. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

7.1.13. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю выборного органа первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

7.1.14. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

7.1.15. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда. В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами, согласно (Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.);
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

8.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в

8.5 Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

8.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей, согласно (Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем, согласно (Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.).

9.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя, согласно (Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ)

9.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

9.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника, согласно (С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».)

При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов , а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

9.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

9.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, согласно (Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского

Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

9.1.7. 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 173-177 ТК РФ.

9.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

9.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

9.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре, в соответствии (со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.).

Х. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

10.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2.2. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

10.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

10.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы (перечень может быть расширен).

10.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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 восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

10.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- 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);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные (перечень может быть расширен).

10.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

10.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

10.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых 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 (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (Статья 66.1. ТК РФ);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

- 11.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.
- 10.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.
- 10.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.
- 10.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.
- 10.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).
- 10.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 11.1 Стороны договорились о том, что:
- 11.1.1 Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на Общем собрании работников о его выполнении.
- 11.1.2 Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).
- 11.1.3 В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).
- 11.1.4 Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).
- 11.2 Работодатель обязан:
- 11.2.1 В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 11.2.2 Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.
- 11.2.3 Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

11.2.4 Произвести оплату услуг экспертов, специалистов и посредников, которые привлекались к участию в коллективных переговорах.

11.3 Профсоюз обязуется:

11.3.1 Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

11.3.2 Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

11.3.3 Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. 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 на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (*либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон*) и действует три года.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке, в соответствии (со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором).

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ д/с № 27

Приложение № 2

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с № 27

Приложение № 3

Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 27 с изменениями

Приложение № 3/1

Приказ о изменении в положении об оплате труда и изменение в положении об оплате труда работникам МБДОУ д/с № 27 от 27.11.2020

Приложение № 4

Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 27 с изменениями

Приложение № 5

Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБДОУ д/с № 27 с изменениями

Приложение № 6

Сводная таблица прохождения курсов повышения квалификации сотрудников МБДОУ д/с № 27

Приложение № 7

План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБДОУ д/с № 27

Приложение № 8

Обоснование бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ д/с № 27

Приложение № 9

Контингент работников образовательных учреждений, подлежащих обязательным

предварительным и периодическим медосмотрам (согласно приказу № 302н от 12.04.2011 г. Минздрава и социального развития РФ)

Приложение № 10

План оздоровительно-профилактических мероприятий в МБДОУ д/с № 27

Приложение № 11

Перечень профессий, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в МБДОУ д/с № 27

Приложение № 12

Положение о системе нормирования труда в МБДОУ д/с № 27

Приложение № 13

Положение об аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 27 с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям

Приложение № 14

Порядок проведения аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 27

Приложение № 15

Положение об организации питания работников МБДОУ д/с № 27

Приложение № 16

Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников

От работодателя:
Руководитель образовательной
организации

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

« __ » _____
20__ г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

« __ » _____
20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ Е.В. Серая
«___» _____. _____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Заведующего МБДОУ
д/с № 27
от _____ г. № _____ -ОД

ПРИНЯТО
Общим собранием работников МБДОУ д/с №
27
от _____. Протокол № ____

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 27**

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 (далее – Правила) составлены на основе Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, Устава МБДОУ д/с № 27, Коллективного договора и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 27 (далее – МБДОУ д/с № 27).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБДОУ д/с 27, регламентирующим:
- порядок приема и увольнения работников;
 - основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
 - режим работы, время отдыха;
 - применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
 - а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.
- 1.3. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ д/с № 27, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем МБДОУ д/с № 27 с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ д/с № 27.
- 1.5. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 27.
- 1.6. Трудовой распорядок МБДОУ д/с № 27 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 27.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.
- 2.2. Трудовой договор между работником и МБДОУ д/с № 27 заключается в письменной форме (на основании ст. 56-84 ТК РФ).
- 2.3. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в МБДОУ д/с № 27;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со ст. 65 ТК РФ)

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.5. Работники-совместители, у которых имеется разряд, установленный в зависимости от стажа работы, предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя заведующего МБДОУ д/с № 27;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ по МБДОУ д/с № 27 о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка (УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 06.04.2001 г. № 26), автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении);
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ТК РФ);

Личное дело хранится в образовательном учреждении, в том числе после увольнения (в течение 3-х лет), затем сдается в архив Управления образования г. Сарапула и хранится в течение 75 лет.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель МБДОУ д/с № 27 обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;

Работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МБДОУ д/с № 27, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкций по охране труда, Правилами техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими другими нормативными актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

2.8. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в МБДОУ д/с № 27. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ д/с № 27 наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц.

- 2.9. С каждой записью вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку.
- 2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом, работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 2.11. В связи с изменениями в организации работы в МБДОУ д/с № 27 (изменения режима работы, числа групп, введения новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации допускаются изменения существенных условий труда работника – системы и условий оплаты труда, льгот, режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, и др.) Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменном форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).
- Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.
- 2.12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.13. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более трех месяцев, а для заместителей не более 6 месяцев).
- 2.14. В период испытания на работника распространяется все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работников, принятого на постоянную работу.
- 2.15. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями или иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором.
- 2.16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания, (ст. 71 ТК РФ).
- 2.17. В день увольнения руководитель МБДОУ д/с № 27 обязан выдать работнику его трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать ему копии документов, связанных с его работой.
- 2.18. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по п. 2 подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа МБДОУ д/с № 27 в соответствии со ст. 373 ТК РФ.
- 2.19. Срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.20. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия, могут быть расторгнуты работодателем МБДОУ д/с № 27 лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.
- 2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

3. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

- 3.1. На управление МБДОУ д/с № 27 и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ д/с № 27.
- 3.2. На заключение, расторжение трудовых договоров с работниками.
- 3.3. На создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.
- 3.4. На ведение коллективных переговоров, на заключение коллективных договоров.
- 3.5. На поощрение работников за добросовестный, эффективный труд.
- 3.6. Имеет право требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка МБДОУ д/с № 27, привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным ТК РФ и иными Федеральными законами.
- 3.7. Имеет право принимать локальные нормативные акты.

4. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- 4.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 4.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, МОП в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 4.3. Закрепить за каждым сотрудником определенное рабочее место и оборудование, соответствующее его обязанностям.
- 4.4. Создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиНом; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.
- 4.5. Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение трудового коллектива.
- 4.6. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ д/с № 27 и воспитанников. Работодатель несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время педагогического процесса.
- 4.7. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.
- 4.8. Осуществлять контроль качества воспитательно-образовательного процесса.
- 4.9. Создавать необходимые условия для совмещения работы с учёбой, для систематического повышения квалификации, аттестации педагогов.
- 4.10. Принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ д/с № 27 учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.
- 4.11. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качество работы МБДОУ д/с № 27, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.12. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда в

соответствии с действующим законодательством.

4.13. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с утвержденным графиком.

4.14. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

4.15. Организует разработку и утверждение концепции МБДОУ д/с № 27, образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов. Формирует контингент воспитанников МБДОУ д/с № 27, обеспечивает их социальную защиту.

4.16. Руководитель обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения, пищеблока. Ведет контроль работы в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

4.17. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования (Бюджетный кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ).

4.18. Осуществляет подбор и расстановку кадров.

4.19. Координирует работу структурных подразделений. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам ОТ и ПБ, ТБ, санитарии, ГО и ЧС.

4.20. Планирует и осуществляет мероприятия по ОТ в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заведующим хозяйством, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами ОТ.

4.21. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса (совместно с комиссией по ОТ).

4.22. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам ОТ и ТБ. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений).

4.23. Утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по ОТ и ТБ.

4.24. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ д/с № 27.

4.25. Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

4.26. Возмещает вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5. Основные права работников МБДОУ д/с № 27

Работники имеют право:

5.1. На заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, и иными федеральными законами.

5.2. На работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, обусловленную трудовым договором.

5.3. На производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.

5.4. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.6. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности

рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, (на возможность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения содержания в рамках, установленных ТК РФ).

5.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития учреждения.

5.8. На объединения в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

5.9. На участие в управлении МБДОУ д/с № 27, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, и др. локальными актами.

5.10. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.11. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию по выполнению коллективного договора, соглашений.

5.12. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами.

5.13. На индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их решения, включая право на забастовку.

5.14. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.15. Имеют право принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития МБДОУ д/с № 27.

5.16. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

5.17. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

5.18. На совмещение профессий (должностей).

5.19. На получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет (для педагогических работников).

6. Основные обязанности работников

Работники МБДОУ обязаны:

6.1. Выполнять Устав МБДОУ д/с № 27, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и локальные акты МБДОУ д/с № 27.

6.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

6.3. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

6.4. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

6.5. Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

6.6. Повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда.

6.7. Принимать активные меры по устранению причин, нарушающих нормальный ход рабочего процесса.

6.8. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном

состоянии.

6.9. Неукоснительно соблюдать правила ОТ и ТБ, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. и.).

6.10. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр.

6.11. Беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту и порядок, экономно расходовать материалы и энергоресурсы.

6.12. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ д/с № 27.

6.13. Соблюдать законные права и свободы воспитанников.

6.14. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещении детского сада и на прогулочных участках.

6.15. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников МБДОУ д/с № 27.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В МБДОУ д/с № 27 устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего дня сотрудников устанавливается в соответствии с графиком работы сотрудников МБДОУ д/с № 27.

7.2. Продолжительность рабочей недели определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- заведующему – не менее 40 часов в неделю;
- старшему воспитателю – 36 часов в неделю;
- воспитателям – 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- воспитателям коррекционных групп для детей с ОНР – 25 часов в неделю;
- заместителю заведующего по АХР (завхозу) – 40 часов в неделю;
- МОП – 40 часов в неделю;
- сторож – по графику с суммированным учетом рабочего времени.

Для сторожей устанавливается режим рабочего времени согласно графику работы, утверждаемому заведующим МБДОУ д/с № 27, с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет 1 (один) календарный год.

Продолжительность рабочего дня (смены) составляет: в рабочие дни – 12 часов, в выходные и праздничные дни – 24 часа. Время начала работы и время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиками работы.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени с учетом МРОТ.

Сверхурочная работа согласно ст.152 Трудового Кодекса.

По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по МБДОУ д/с № 27 оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы.

Заведующий или лицо назначенное приказом заведующего МБДОУ д/с № 27 обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

7.4. Графики работы:

- утверждаются руководителем МБДОУ д/с № 27;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под личную подпись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

7.5. Работодатель МБДОУ д/с № 27 организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками МБДОУ д/с № 27.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов.

7.7. Время ремонта МБДОУ д/с № 27, несовпадающее с очередным отпуском работника, является рабочим временем для педагогических и других работников МБДОУ д/с № 27. В этот период педагогический и обслуживающий персонал МБДОУ привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МБДОУ д/с № 27 и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

7.8. В течение рабочего времени поварам, кухонному рабочему, машинисту по стирке белья и ремонту спецодежды, дворнику предоставляются перерывы для отдыха с периодичностью: через каждые 2 часа – 10 минут отдыха.

7.9. Продолжительность регламентированных перерывов для лиц, работающих с ПЭВМ, при 8-часовой смене составляет – 50 минут. Продолжительность непрерывной работы с ВДТ без регламентированного перерыва не должна превышать 1 час.

7.10. Педагогические и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Педагогическим работникам, помощникам воспитателей обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с воспитанниками. Иным работникам МБДОУ д/с № 27 обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8. Организация режима работы МБДОУ д/с № 27

8.3. В МБДОУ д/с № 27 устанавливается пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).

8.4. Общее собрание коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2-х часов.

8.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководителем МБДОУ д/с № 27 по согласованию с работниками МБДОУ д/с № 27 и профсоюзным комитетом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ д/с № 27. Отпуска педагогическим и другим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ д/с № 27 оформляется приказом начальника Управления образования г. Сарапула.

8.6. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- курить в помещениях и на территории МБДОУ д/с № 27;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- разрешать посторонним лицам присутствовать на мероприятиях, проводимых в МБДОУ д/с № 27 без разрешения администрации МБДОУ д/с № 27.

8.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации в МБДОУ д/с № 27 ведется видеоконтроль (видеонаблюдение) в охраняемой зоне. Целью организации видеоконтроля в МБДОУ д/с № 27 является:

- Профилактика правонарушений, предотвращение случаев терроризма, применения насилия к воспитанникам, хищения имущества образовательной организации и личного имущества ее работников;
- Повышения эффективности обеспечения режима безопасности в МБДОУ д/с № 27;
- Объективного документирования хода событий;
- Выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- Осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.

8.8. Порядок проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) определяется Положением о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) в охраняемой зоне Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27.

9. Поощрение за успехи в работе

9.3. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МБДОУ д/с № 27, Коллективного договора МБДОУ д/с № 27, Положения о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ д/с № 27, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и Грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетными грамотами разного уровня;
- присвоение званий и др.

9.2. Поощрения применяются администрацией, по согласованию с профсоюзным комитетом, по инициативе руководителей структурных подразделений.

9.3. Поощрения объявляются приказом и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

10. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

10.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3, 5, 6, 8, 11, 13 ст. 81 ТК РФ) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ д/с № 27, Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

10.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приема и увольнения данного работника.

10.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Составляется соответствующий акт.

10.6. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

10.7. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

10.8. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ д/с № 27. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения в течение срока действия взыскания не применяются.

10.9. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ д/с № 27 вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя структурного подразделения или профсоюзный комитет, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя, как добросовестный работник.

10.10. Педагогические работники МБДОУ д/с № 27, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением

данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги МБДОУ д/с № 27 могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников» на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом.

10.12. Дисциплинарное взыскание к руководителю МБДОУ д/с № 27 применяются вышестоящими организациями.

10.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27

_____ Е.В. Серая
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Заведующего МБДОУ д/с № 27
от «___» _____ 20__ г. № ____ -ОД

ПРИНЯТО

Советом родителей (законных
представителей) воспитанников

от «___» _____ 20__ г. Протокол № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 27**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 (далее – МБДОУ д/с № 27), осуществляющей образовательную деятельность и Положением.

1.4. Положение является локальным актом МБДОУ д/с № 27 и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ д/с № 27.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 27.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей родителей (законных представителей) воспитанников (не менее двух), работников МБДОУ д/с № 27 (не менее двух).

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом заведующего МБДОУ д/с № 27.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников МБДОУ д/с № 27.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации МБДОУ д/с № 27, Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также представительного органа работников МБДОУ д/с № 27;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников МБДОУ д/с № 27.

3.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников МБДОУ д/с № 27.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию МБДОУ д/с № 27, Совет родителей (законных представителей) воспитанников, а также в представительный орган работников МБДОУ д/с № 27 для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ д/с № 27, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в МБДОУ д/с № 27 три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений МБДОУ д/с № 27.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также представительного органа работников МБДОУ д/с № 27.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также представительного органа работников МБДОУ д/с № 27.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ Е.А. Чухланцева
«_02» сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 27
_____ Т.В.Батманова
№ 144-ФД от 02.09. 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 27 (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 27 (далее – МБДОУ д/с № 27).

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений, Решением Сарапульской Городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул», постановлением Администрации города Сарапула от 08 августа 2013 г. № 2158 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, и иных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула». Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27, в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в МБДОУ д/с № 27.

3. Система оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27 включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Администрации города Сарапула, приказом Управления образования г. Сарапула от 28 августа 2013 г. № 128/1-ОД «Об утверждении типового положения о выплатах компенсационного характера работникам муниципальных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула»;
- 3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Администрации города Сарапула, приказом Управления образования г. Сарапула от 29 августа 2013 г. № 129/1-ОД «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула» за счет всех источников финансирования;
- 4) условия оплаты труда руководителя МБДОУ д/с № 27, его заместителей, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат

компенсационного и стимулирующего характера.

5) Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6) Система оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27 устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7. Локальные нормативные акты МБДОУ д/с № 27, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем МБДОУ д/с № 27 с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

II. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27

2.1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно - вспомогательного персонала		5670
Должности работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	5700
	2 квалификационный уровень	5890
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9160
	2 квалификационный уровень	9900
	3 квалификационный уровень	9950

	4 квалификационн ый уровень	10000
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационн ый уровень	6620
	2 квалификационн ый уровень	6670
	3 квалификационн ый уровень	6720

где:

ДОО – дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

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

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный	5300
	2 квалификационный	5350
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный	5350
	2 квалификационный	5380
	3 квалификационный	6060
	4 квалификационный	6240
	5 квалификационный	6620
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный	5540
	2 квалификационный	5880
	3 квалификационный	6060
	4 квалификационный	6420
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный	6620
	2 квалификационный	7450

11. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем организации, учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5210
2 разряд	5250
3 разряд	5300
4 разряд	5350
5 разряд	5400
6 разряд	5540
7 разряд	5710
8 разряд	5880

2.2. Выплаты компенсационного характера.

12. Работникам МБДОУ д/с № 27 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплата по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

13. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по итогам аттестации рабочего места.

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

16. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

17. Доплата за специфику работы в организации, учреждении устанавливается работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в организации, учреждении:

- 1) в размере 15-20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:
 - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в организации, и её размер определяется руководителем МБДОУ д/с № 27 в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

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

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

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения в пределах фонда оплаты труда.

19. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: проверка письменных работ, заведование кабинетами.

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте МБДОУ д/с № 27, утвержденном руководителем МБДОУ д/с № 27, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

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

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

2.3. Выплаты стимулирующего характера

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

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

22. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27 и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 27 в установленном законодательством порядке.

23. Воспитателям и помощникам воспитателей МБДОУ д/с № 27 устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет и выше - 15 процентов;

младшим воспитателям, помощникам воспитателей:

от 3 до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

от 15 лет и выше - 30 процентов.

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

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

25. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в организации, учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

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

2) за выполнение особо важных и ответственных работ;

3) единовременные премии.

26. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27 и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 27, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

27. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27 и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

28. Работникам МБДОУ д/с № 27 выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- при присвоении почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;

- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- к профессиональным праздникам;

- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

29. Работникам МБДОУ д/с № 27 на основании приказа руководителя организации, учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

30. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, руководителем МБДОУ д/с № 27 устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу.

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

31. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

32. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

33. Работникам МБДОУ д/с № 27 устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

34. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 27 устанавливаются руководителем МБДОУ д/с № 27 в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 27, принятыми с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ д/с № 27 в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27, полученной в результате оптимизации штатной численности МБДОУ д/с № 27 (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

2.4. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

35. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников МБДОУ д/с № 27:

1) оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 27 (за исключением педагогических работников профессиональных образовательных организаций).

2.4.1. Оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 27

36. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников МБДОУ д/с № 27 определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в учреждении на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

- педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- педагогических работников, для которых данная образовательная организация является местом основной работы.

37. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

38. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год и закрепляются в тарификационных списках.

39. Педагогическим работникам МБДОУ д/с № 27, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее, чем за два месяца.

40. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 36 настоящего Положения.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

41. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 27 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

42. Ставки почасовой оплаты труда определяются путем умножения 2400 рублей на размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

43. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

III. Порядок и условия оплаты труда заведующего МБДОУ д/с № 27, его заместителей

44. Заработная плата заведующего МБДОУ д/с № 27, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

45. Заведующему учреждения устанавливаются:

- размеры должностных окладов – Главой Администрации города Сарпула;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера начальником Управления образования г. Сарпула;
- заместителям руководителя МБДОУ д/с № 27 размеры должностных окладов и выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются заведующим МБДОУ д/с № 27. Должностной оклад заведующего МБДОУ д/с № 27 устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности (далее — группы по оплате труда), в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/ должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации, учреждения	11500	11000	10450	9950

47. Должностной оклад заместителей заведующего МБДОУ д/с № 27 устанавливается заведующим МБДОУ д/с № 27 в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 27 на 10-30 процентов ниже должностного оклада соответствующего заведующего.

48. Заведующему МБДОУ д/с № 27 устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

49. Выплаты компенсационного характера заведующему МБДОУ д/с № 27 устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу заведующему МБДОУ д/с № 27 в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад заведующего и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

50. Выплата по районному коэффициенту заведующему МБДОУ д/с № 27 устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

51. В зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) к должностному окладу заведующего МБДОУ д/с № 27 устанавливается доплата за специфику работы в организации в размере:

1) 15 процентов должностного оклада:

- заведующему МБДОУ д/с № 27, имеющей специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) а также заведующему МБДОУ д/с № 27, реализующей образовательную программу дошкольного образования, имеющей группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности. Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то к должностному окладу заведующего МБДОУ д/с № 27 устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада;

2) 15-20 процентов должностного оклада:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в дошкольных образовательных организациях, детских садах компенсирующего вида;

52. Заведующему МБДОУ д/с № 27 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты, направленные на стимулирование заведующего МБДОУ д/с № 27 к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

53. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы заведующего МБДОУ д/с № 27 определяются начальником Управления образования г. Сарапула с учетом результатов деятельности МБДОУ д/с № 27 в целом, индивидуальных показателей работы заведующего МБДОУ д/с № 27, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

54. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заведующему МБДОУ д/с № 27 за работу, направленную на развитие МБДОУ д/с № 27, применение новых методик обучения.

55. Заведующему МБДОУ д/с № 27 устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование заведующего МБДОУ д/с № 27 к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за почетное звание;

- надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 33 настоящего Положения;

- иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными начальником Управления образования г. Сарапула.

56. Заведующему МБДОУ д/с № 27, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

57. При наличии у заведующего МБДОУ д/с № 27 почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада;
- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада.

При наличии у заведующего МБДОУ д/с № 27 двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

58. Премирование заведующего МБДОУ д/с № 27 устанавливается приказом начальника Управления образования г. Сарапула с учетом выполнения показателей оценки эффективности и результативности деятельности организации, учреждения.

Порядок и размеры премирования заведующего МБДОУ д/с № 27 устанавливаются ежегодно начальником Управления образования г. Сарапула.

59. Выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ д/с № 27 устанавливаются приказом начальника Управления образования г. Сарапула в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27 и средств учреждений, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы МБДОУ д/с № 27 утвержденных начальником Управления образования г. Сарапула, с учетом выполнения соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников со средней заработной платой в Удмуртской Республике.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу заведующего МБДОУ д/с № 27 в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного в соответствии с группой по оплате труда руководителей организации, учреждения в соответствии с пунктом 46 настоящего положения. При определении размеров и условий осуществления стимулирующих выплат заведующему МБДОУ д/с № 27 устанавливать справедливую заработную плату исходя из принципа оптимального соотношения в уровнях заработной платы руководителей учреждений и работников учреждений, руководство которым осуществляют данные руководители.

Для заведующего МБДОУ д/с № 27 соотношение уровня заработной (платы составляет, не более чем 5 раз к уровню заработной платы работников возглавляемого учреждения не допуская опережающего роста уровня заработной платы руководителей учреждений по отношению к уровню заработной платы работников учреждения.

Под уровнем заработной платы работников учреждений для целей настоящего Положения понимается средняя заработная плата среднесписочной численности работников учреждения (без учета заработной платы и среднесписочной численности руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), которая исчисляется в порядке, установленном для определения средней заработной платы среднесписочной численности работников при федеральном статистическом наблюдении, с учетом особенностей, предусмотренных рекомендациями по заключению, изменению трудового договора с руководителем муниципального учреждения, подведомственного Управлению образования г. Сарапула, утвержденными Министерством труда Удмуртской Республики по согласованию с Министерством имущественных отношений Удмуртской Республики, Министерством финансов Удмуртской Республики.

60. С учетом условий труда заместителям заведующего МБДОУ д/с 27 устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплата по районному коэффициенту;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

61. Заместителям заведующего МБДОУ д/с № 27 устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
62. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям заведующего МБДОУ д/с № 27 в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.
63. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 27 в установленном законодательством порядке.
64. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего МБДОУ д/с № 27 устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
65. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя заведующего МБДОУ д/с № 27 исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего МБДОУ д/с № 27.
66. Заместителям заведующего МБДОУ д/с № 27 заведующим МБДОУ д/с № 27 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; премиальные выплаты по итогам работы;
 - иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
67. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются заведующим МБДОУ д/с № 27 с учетом результатов деятельности МБДОУ д/с № 27 в целом, индивидуальных показателей работы заместителя заведующего МБДОУ д/с № 27, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 27, принимаемым в установленном законодательством порядке.
68. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям заведующего МБДОУ д/с № 27 за работу, направленную на развитие МБДОУ д/с № 27, а также в иных случаях в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.
69. Заместителям заведующего МБДОУ д/с № 27 устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:
- иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.
70. В целях стимулирования заместителей заведующего МБДОУ д/с № 27 им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 26-29 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем организации, учреждения.
71. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего МБДОУ д/с № 27, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя заведующего МБДОУ д/с № 27, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего МБДОУ д/с № 27.
72. Установление выплат стимулирующего характера заместителям заведующего МБДОУ д/с № 27 осуществляется в пределах фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 27, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств,

полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

73. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на заведующего МБДОУ д/с № 27.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27

74. Фонд оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27 формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели Решением Сарапульской городской Думы о бюджете города Сарапула на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

75. Фонд оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27 состоит из:

- средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
- средств на выплаты компенсационного характера;
- средств на выплаты стимулирующего характера.

76. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

- 1) за проверку письменных работ – 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации;
- 2) за заведование кабинетами, учебными мастерскими – 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение организации;
- 3) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию;

77. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплаты компенсационного характера и окладов рабочих не учитываются.

78. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций утверждается приказом начальника Управления образования г. Сарапула.

V. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам МБДОУ д/с № 27

79. Работникам МБДОУ д/с № 27 предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

81. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

82. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами и законами субъектов РФ.

83. Заведующему МБДОУ д/с № 27 срок предоставления отпуска определяется графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляющих защиту прав трудового коллектива.

84. Заведующий МБДОУ д/с № 27 обязан известить работника под роспись о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала. В случае не согласия со сроком предоставления отпуска работник (подаёт заявление работодателю с просьбой об изменении срока, но не позднее дня ознакомления с графиком отпусков.

85. Заведующий МБДОУ д/с № 27 издает приказ на отпуск на следующий день после извещения работника о времени начала отпуска.
86. Заведующий МБДОУ д/с № 27 передает приказ для расчета отпускных в бухгалтерию учреждения, либо в Централизованную бухгалтерию в день издания приказа.
87. Расчет отпускных производится не ранее дня окончания расчетного периода установленного в соответствии с действующим законодательством.
88. Заведующий МБДОУ д/с № 27 при составлении графика отпусков обязан учитывать возможность своевременной выплаты заработной платы за отпуск с учетом сроков выплаты заработной платы утвержденных постановлением Главы Администрации г. Саранска
89. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.
90. В случае перенесения либо не использования дополнительного отпуска работником с ненормированным рабочим днем, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
91. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работником с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.
92. Дополнительный отпуск не предоставляется работникам, которым в соответствии с законодательством предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска и установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

VI. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам МБДОУ д/с № 27

93. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
94. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
95. В перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению.
96. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, должна быть не менее 3 календарных дней, но не более 14 календарных дней.
97. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.
98. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа, при этом работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

VII. Заключительные положения

99. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 27, в том числе заместителям заведующего МБДОУ д/с № 27, производится в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27 в соответствии с положением, утверждаемым заведующим МБДОУ д/с № 27 с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий МБДОУ д/с № 27 на основании письменного заявления работника.

100. Оказание материальной помощи заведующему МБДОУ д/с № 27 производится в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 27 на основании приказа начальника Управления образования г. Саранска.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 27

ПЕРЕЧЕНЬ

важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих не ниже 6 разряда

1. Перевозка обучающихся (детей, воспитанников) водителями автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей.
2. Выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации, учреждения такой должности.
3. Выполнение рабочим, принимающим непосредственное участие в учебном процессе, станочных работ по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарем, фрезеровщиком, шлифовщиком и др.), работы по холодной штамповке металла и других материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов.
4. Выполнение работ закройщиком, занятым в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных организаций, принимающим непосредственное участие в учебном процессе.
5. Настройка пианино и роялей.

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 27

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

деятельности образовательных организаций и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

I. Объемные показатели деятельности образовательных организаций

1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательными организациями: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству организациями.
2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество в баллах
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3

2.	Количество групп в дошкольных образовательных организациях	из расчета за группу	10
	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей: в многопрофильных;	за каждого обучающегося	0,3
	в однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков,	за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
	организациях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов		
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию;	0,5
		Высшую квалификационную категорию	1
6.	Наличие групп продленного дня		до 20
7.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников;	до 10
		4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях, работающих в таком режиме	до 30
8.	Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательной организации, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел.	до 20
		от 100 до 200 чел.	до 30
		свыше 200 чел.	до 50
9.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
10.	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности:		

	спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую группу с наполняемостью не менее 10 обучающихся дополнительно	5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося	0,5
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося	4,5
11.	Наличие оборудованных, используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
13.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
14.	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники в оперативном управлении	за каждую единицу	до 3, но не более 20 на организацию
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
15.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся в оперативном управлении образовательных организаций, в других	до 30 до 15
16.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
17.	Наличие собственной котельной	За каждую	до 20
	Наличие веранды	За каждую	1
	Наличие прачечной	За каждую	20
	Наличие овощехранилища	За каждое	20
	Наличие строения	За каждое	3

18.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями,	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
19.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, танцевальная	за каждый вид	до 15
20.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
	организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида)		

II. Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций для установления должностных окладов

3. Группа по оплате труда определяется приказом начальника Управления образования г. Сарпула один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация.

7. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется:

- по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года;

- по детским домам, школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - по списочному составу на 1 января;

- по организациям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз. Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365;

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

- по межшкольным учебным комбинатам (центрам), учебным компьютерным центрам - по списочному составу на начало учебного года с коэффициентом 0,25, для которых обучение проводится менее 3-х раз в неделю, с коэффициентом 0,5 - 3 раза и с коэффициентом 1,0 - 4 и более раз в неделю.

8. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы «Объемные показатели деятельности образовательных организаций» при установлении суммы баллов в дошкольных организациях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

9. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

10. Объемные показатели организаций, не являющихся образовательными организациями (хозяйственной группы, городского информационно-методического центра, централизованной бухгалтерии, логопедического пункта, архива) для отнесения их к одной из групп по оплате труда руководителей устанавливаются приказом начальника Управления образования г. Сарпула.

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 27

КОЭФФИЦИЕНТЫ

ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных
занятий,
в образовательных учреждениях

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат	Лица, не имеющие ученой
Обучающиеся в общеобразовательных организациях,	0,20	0,15	0,10

Согласовано с Трудовым коллективом
Протокол от 02.09.2013 г. № ____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ Е.А. Чухланцева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Заведующего МБДОУ д/с
№ 27
от 19.05.2014 г. № 26-ОД
_____ Т.В. Батманова

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 27**

Пункты Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27

1. изложить в следующей редакции:

1.1. В наименовании постановления, в пункте 2 слова «бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений» заменить словами «муниципальных учреждений».

1.2. Из пункта 2 слова «Решением Сарапульской Городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении положения «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» исключить».

1.3. В пункте 2 слово «организаций» заменить словом «учреждений».

1.4. В пункте 3 слова «бюджетных образовательных организаций и иных бюджетных учреждений» заменить словами «муниципальных учреждений».

1.5. Таблицу пункта 10 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	5570
	2 квалификационный уровень	5580
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	5580
	2 квалификационный уровень	5590
	3 квалификационный уровень	6060
	4 квалификационный уровень	6240
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	5 квалификационный уровень	6620
	1 квалификационный уровень	5600
	2 квалификационный уровень	5880
	3 квалификационный уровень	6060
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	4 квалификационный уровень	6420
	1 квалификационный уровень	6620
	2 квалификационный уровень	7450

1.6. Таблицу пункта 11 изложить в новой редакции:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5554
2 разряд	5560
3 разряд	5570
4 разряд	5580
5 разряд	5590
6 разряд	5600
7 разряд	5710
8 разряд	5880

Принято Общим собранием трудового коллектива МБДОУ д/с № 27 от 19.05.2014 г. № __

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ Е.А. Чухланцева
28.11.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Заведующего МБДОУ д/с
№ 27
от 28.11.2014 г. № 161/1-ФД

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 27**

В «Положении по оплате труда работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27

1.1. таблицу пункта 8 изложить в новой редакции:

«8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются заведующим МБДОУ д/с № 27 на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка зарплаты) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно- вспомогательного		6350
Должности работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	6385
	2 квалификационный уровень	6600
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9160
	2 квалификационный уровень	9900
	3 квалификационный уровень	9950
	4 квалификационный уровень	10000
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7415
	2 квалификационный уровень	7470
	3 квалификационный уровень	7530

1.2. таблицу пункта 10 изложить в новой редакции:

«10. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	5940
	2 квалификационный уровень	5995
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	5995
	2 квалификационный уровень	6030
	3 квалификационный уровень	6790
	4 квалификационный уровень	6990
	5 квалификационный уровень	7415
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	6205
	2 квалификационный уровень	6590
	3 квалификационный уровень	6790
	4 квалификационный уровень	7190
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7415
	2 квалификационный уровень	8345

1.3. таблицу пункта 11 изложить в новой редакции:

«11. Размеры окладов рабочих устанавливаются заведующим МБДОУ д/с № 27 в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5554
2 разряд	5560
3 разряд	5570
4 разряд	5580
5 разряд	5590
6 разряд	5600
7 разряд	5710
8 разряд	5880

1.4. таблицу пункта 46 изложить в новой редакции:

«46. Должностной оклад заведующего МБДОУ д/с № 27 устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности (далее – группы по оплате труда), в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/ должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации, учреждения	12880	12320	11705	11145

1.5. пункт 77 изложить в новой редакции:

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

Принято Общим собранием работников МБДОУ д/с № 27 от 28.11.2014 г. №_____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ Е.А. Чухланцева
27.02.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Заведующего МБДОУ д/с
№ 27
от 27.02.2015 г. № 50/1-ОД
_____ Т.В. Батманова

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 27**

1.6. в таблице пункта 10 строку

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	5940

изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	5985

1.7. таблицу пункта 11 изложить в новой редакции:

«11. Размеры окладов рабочих устанавливаются заведующим МБДОУ д/с № 27 в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5965
2 разряд	5975
3 разряд	5985
4 разряд	5995
5 разряд	6050
6 разряд	6205
7 разряд	6395
8 разряд	6590

Принято Общим собранием работников МБДОУ д/с № 27 от 27.02.2015 г. № ____

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 27 ПРИКАЗ

№ 23/1 – ОД

от 11.01.2016г.

О внесении изменений в локальные акты МБДОУ д/с № 27

На основании приказа Управления образования от 10.06.2016г. № 67/5 –ОД « О наименовании образовательных организации» п р и к а з ы в а ю:

1. В наименование и преамбулу « Положения по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27», утвержденного приказом заведующего от 02.09.2013г. № 144 внести следующие изменения

1.1. в наименование « Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27», исключить слова «комбинированного вида»

1.2. в преамбуле и далее по тексту « Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27» заменить на « Положения по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27»

2. В наименование и преамбулу « Положения о выплатах стимулирующего характера работников «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27» утвержденного приказом заведующего от 02.09.2013г. № 144 внести следующие изменения

2.1. в наименование « Положение о выплатах стимулирующего характера работников «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27 », исключить слова «комбинированного вида»

2.2. в преамбуле и далее по тексту « Положение о выплатах стимулирующего характера работников «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27» , заменить на « Положение о выплатах стимулирующего характера работников «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27»

3. В наименование и преамбулу « Положения о выплатах компенсационного характера работников «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27» утвержденного приказом заведующего от 02.09.2013г. № 144 внести следующие изменения

3.1. в наименование « Положение о выплатах компенсационного характера работников «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27 », исключить слова «комбинированного вида»

3.2. в преамбуле и далее по тексту « Положение о выплатах компенсационного характера работников «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27» , заменить на « Положение о выплатах компенсационного характера работников «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27»

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 08.12.15г.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ д/с № 27

Т.В. Батманова

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ О.Н. Глухова
21.03.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Заведующего МБДОУ д/с № 327
от 21.03.2016 г. Приказ №
33/1-ОД
_____ Т.В. Батманова

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 27**

1. В «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27», утвержденное приказом заведующего от 02.09.2013 г. № 144-ФД следующие изменения:

1.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики» (далее – Постановление Правительства Удмуртской Республики) и другими нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений»

1.2. подпункты 2 и 3 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«2) выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Администрации города Сарапула за счет всех источников финансирования;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Администрации города Сарапула за счет всех источников финансирования;»

1.3. в подпункте 6 пункта 3 после слов «далее – ЕКТС» дополнить словами «или профессиональных стандартов»

1.4. таблицу пункта 10 изложить в новой редакции:

«10. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются заведующим МБДОУ д/с № 27 на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	6225
	2 квалификационный уровень	6235
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	6235
	2 квалификационный уровень	6240
	3 квалификационный уровень	6790
	4 квалификационный уровень	6990
	5 квалификационный уровень	7415
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	6255
	2 квалификационный уровень	6590
	3 квалификационный уровень	6790

	4 квалификационный уровень	7190
Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7415
	2 квалификационный уровень	8345

».

1.5. таблицу пункта 11 изложить в новой редакции:

«11. Размеры окладов рабочих устанавливаются заведующим МБДОУ д/с № 27 в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	6204
2 разряд	6215
3 разряд	6225
4 разряд	6235
5 разряд	6245
6 разряд	6255
7 разряд	6395
8 разряд	6590

1.6. в пунктах 12, 13, 14, 15 слова «тяжелых работах» и «и иными особыми» исключить.

1.7. пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда»

1.8. в пункте 14:

1.8.1. слова «по итогам аттестации рабочего места» заменить словами «по результатам специальной оценки условий труда»;

1.8.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Если до вступления в силу Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (до 1 января 2014 года) в установленном порядке была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, результаты данной аттестации используются для установления доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер которой сохраняется до улучшения условий труда на данных рабочих местах, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ О.Н. Глухова
17.02.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Заведующего МБДОУ д/с № 27
от 17.02.2017 г. Приказ № _____-ОД

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 27**

1. В «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27», утвержденное приказом заведующего от 02.09.2013 г. № 144-ФД внести следующие изменения:

1.1. Пункт 77 изложить в следующей редакции:
«77. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), кроме окладов рабочих, и в размере не менее 6 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов рабочих».

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ О.Н. Глухова
21.09.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Заведующего МБДОУ д/с № 27
от 21.09.2017 г. Приказ № 94/1-ФД
_____ Н.П. Сулова

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 27**

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 сентября 2017 года № 394 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики». На основании Постановления Администрации г. Сарапула № 2461 от 20.09.2017 г. «О внесении изменений в постановление Администрации города Сарапула от 08 августа 2013 г. № 2158 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула»

- 1) Таблицу пункта 8 читать в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного		6350
Должности работников учебно-вспомогательного	1 квалификационный уровень	6385
	2 квалификационный уровень	6600
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9800
	2 квалификационный уровень	10590
	3 квалификационный уровень	10650
	4 квалификационный уровень	10700
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7415
	2 квалификационный уровень	7470
	3 квалификационный уровень	7530

- 2) Дополнить приложение пунктом 59.1

Условия оплаты труда руководителю организации, учреждения устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленного постановлением администрации города Сарапула предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников организации, учреждения (без учета заработной платы руководителя организации, учреждения, заместителей

руководителя организации, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации, учреждения и работы его руководителя, а так же получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.»

3) Дополнить положение пунктом 72.1. следующего содержания: «72.1. Условия оплаты труда заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру устанавливается с учетом обеспечения не превышения установленного постановлением администрации города Сарапула предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации, учреждения, (без учета заработной платы руководителя организации, учреждения, заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации, учреждения и работы заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера соответственно, а так же получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере».

2. Настоящие изменения в Положение вступают в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2017 г.

ПРИКАЗ

от 21.09.2017 г.

№ 94/1- ФД

«О внесении изменений в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27»

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 сентября 2017 года № 394 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики». На основании Постановления Администрации г. Сарапула № 2461 от 20.09.2017 г. «О внесении изменений в постановление Администрации города Сарапула от 08 августа 2013 г. «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27», утвержденное приказом заведующего от 02.09.2013 г. № 144- ФД следующие изменения:

- 1.1. Таблицу пункта 8 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня		6350
Должности работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	6385
	2 квалификационный уровень	6600
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9800
	2 квалификационный уровень	10590
	3 квалификационный уровень	10650
	4 квалификационный уровень	10700
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7415
	2 квалификационный уровень	7470
	3 квалификационный уровень	7530

- 1.2. Дополнить положение пунктом 59.1 следующего содержания:
«59.1. Условия оплаты труда заведующему устанавливаются с учетом непревышения установленного постановлением администрации города Сарапула предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заведующего и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ д/с № 27 (без учета заработной платы

заведующего) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности МБДОУ д/с № 27 и работы его заведующего, а так же получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере».

1.3. Дополнить пунктом 72.1 следующего содержания: «72.1. Условия оплаты труда заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом обеспечения непревышения установленного приказом министра образования науки Удмуртской Республики предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера среднемесячной заработной платы работников организации, учреждения (без учета заработной платы руководителя организации, учреждения, заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации, учреждения работы заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера соответственно, также получения ими выплат стимулирующего характера максимальном размере».

2. Реализация настоящего приказа осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом города Сарапула на указанные цели и средств от приносящей доход деятельности МБДОУ д/с № 27.

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2017 г.

4. Ознакомить сотрудников с изменениями в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 в срок до 10.10.2017 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ д/с № 27: _____ Н.П. Суслова

ПРИКАЗ

от 29.12.2017 г.

№ 133- ФД

«О внесении изменений в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27»

В соответствии с Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 18.11.2017 г. № 468 « О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 15.07.2013 г. № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений подведомственных министру образования и науки Удмуртской Республики».

На основании Постановления Администрации г. Сарапула № 3153 от 12.12.2017 г. «О внесении изменений в постановление Администрации города Сарапула от 08 августа 2013 г. «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27», утвержденное приказом заведующего от 02.09.2013 г. № 144 -ФД следующие изменения:

1.1. Таблицу пункта 8 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка зарботной платы) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательно-го персонала первого уровня		6604
Должности работников учебно-вспомогательно-го персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	6641
	2 квалификационный уровень	6864
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	10190
	2 квалификационный уровень	11010
	3 квалификационный уровень	11080
	4 квалификационный уровень	11130
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7712
	2 квалификационный уровень	7769
	3 квалификационный уровень	7832

1.2. Таблицу пункта 10 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	6474
	2 квалификационный уровень	6485

Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	6485
	2 квалификационный уровень	6490
	3 квалификационный уровень	7062
	4 квалификационный уровень	7270
	5 квалификационный уровень	7712
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	6506
	2 квалификационный уровень	6854
	3 квалификационный уровень	7062
	4 квалификационный уровень	7478
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7712
	2 квалификационный уровень	8679

1.3. Таблицу пункта 11 изложить в новой редакции:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад (руб.)
1 разряд	6453
2 разряд	6464
3 разряд	6474
4 разряд	6485
5 разряд	6495
6 разряд	6506
7 разряд	6651
8 разряд	6854

1.4. Таблицу пункта 46 изложить в новой редакции:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	13396	12813	12174	11591

2. Абзац второй подпункта 1 пункта 17 изложить в следующей редакции:

«за работу в образовательных организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Абзац второй подпункта 1 пункта 51 изложить в следующей редакции:

«за работу в образовательной организации, имеющей не менее двух отделений, классов, групп, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, имеющей не менее двух групп компенсирующей и (или) комбинированной направленности».

4. Реализация настоящего приказа осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом города Сарапула на указанные цели и средств от приносящей доход деятельности МБДОУ д/с № 27.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2018 г. и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ д/с № 27: _____ Н.П. Суслова

ПРИКАЗ

от 30.11.2018 г.

№ 128/1-ФД

«О внесении изменений в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27»

На основании Постановления Администрации г. Сарапула № 2503 от 27.11.2018 г. «О внесении изменений в постановление Администрации города Сарапула от 08.08.2013 г. «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27», утвержденное приказом заведующего от 02.09.2013 г. № 144-ФД следующие изменения

1.1 В абзаце первом пункта 6 слова «...(далее ЕКТС)...» исключить;

1.2. Таблицу пункта 8 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		7 820
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	7 830
	2 квалификационный уровень	7 840
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11 210
	2 квалификационный уровень	12 110
	3 квалификационный уровень	12 190
	4 квалификационный уровень	12 240
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7 860
	2 квалификационный уровень	7 870
	3 квалификационный уровень	7 880

1.3. Таблицу пункта 10 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	7 810
	2 квалификационный уровень	7 820
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	7 820
	2 квалификационный уровень	7 825
	3 квалификационный уровень	7 845
	4 квалификационный уровень	7 850
	5 квалификационный уровень	7 860
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7 825
	2 квалификационный уровень	7 830
	3 квалификационный уровень	7 845
	4 квалификационный уровень	7 855
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7 860
	2 квалификационный уровень	8 679

1.4. Пункт 11 изложить в новой редакции:

«11. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются заведующим МБДОУ д/с № 27 на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	7 800
	2 квалификационный уровень	7 805
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	7 810
	2 квалификационный уровень	7 820
	3 квалификационный уровень	7 830

1.5. пункт 21 дополнить подпунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1.) надбавка за качество выполняемых работ;».

1.6. дополнить пунктом 28.1 следующего содержания:

«26.1 Работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к 1-3 квалификационным уровням общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, выполняющим работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению (далее – работники, осуществляющие свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющих работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению), устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере от 30 до 50 процентов к окладу.

Показатели (критерии) оценки качества труда, периодичность и порядок установления ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющих работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, определяется локальным нормативным актом организации, учреждения, принятым в установленном законом порядке.».

1.7. абзац второй пункта 29 признать утратившим силу.

1.8. пункт 30 признать утратившим силу.

1.9. наименование приложения 1 к настоящему Положению изложить в следующей редакции:

«Перечень работ, выполнение которых дает право работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к 1-3 квалификационным уровням общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, на установление ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ».

2. Установить, что об изменениях условий трудового договора стороны трудового договора подписывают дополнительное соглашение к трудовому договору. В случае несогласия работников МБДОУ д/с № 27, подписать дополнительное соглашение с условиями оплаты труда в соответствии с настоящим постановлением, оплата труда производится на условиях ранее заключенных трудовых договоров.

3. Реализация настоящего приказа осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом города Сарапула на указанные цели и средств от приносящей доход деятельности МБДОУ д/с № 27.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 10.12.2018 г. и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2018 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ д/с № 27 _____ Н.П. Сулова

ПРИКАЗ

от 28.10.2019 г.

№ 103/2-ФД

«О внесении изменений в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27»

На основании Постановления Правительства Удмуртской Республики от 24.10.2019 г. № 480 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 15.07.2013 г. «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», Постановления Администрации г. Сарапула № 2446 от 28.10.2019 г. «О внесении изменений в постановление Администрации города Сарапула от 08.08.2013 г. № 2158 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27», утвержденное приказом заведующего от 02.09.2013 г. № 144-ФД следующие изменения:

1) Таблицу пункта 8 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8157
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8167
	2 квалификационный уровень	8178
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11 210
	2 квалификационный уровень	12 110
	3 квалификационный уровень	12 190
	4 квалификационный уровень	12 240
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8198
	2 квалификационный уровень	8209
	3 квалификационный уровень	8219

2) Таблицу пункта 10 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8146
	2 квалификационный уровень	8157
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8157
	2 квалификационный уровень	8162
	3 квалификационный уровень	8183
	4 квалификационный уровень	8188
	5 квалификационный уровень	8198
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8162
	2 квалификационный уровень	8167
	3 квалификационный уровень	8183
	4 квалификационный уровень	8193

Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8198
	2 квалификационный уровень	9053

3) Пункт 11 изложить в новой редакции:

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

4) Таблицу пункта 46 изложить в новой редакции:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	13973	13364	12698	12090

5) Реализация настоящего приказа осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом города Сарапула на указанные цели и средств от приносящей доход деятельности МБДОУ д/с № 27.

6) Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания г. и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2019 г.

7) Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ д/с № 27 _____ Н.П. Сулова

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ Е.В. Серая
« 28» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 27
_____ Н.П. Суслова
«28» октября 2019 г.

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 27**

В «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27», утвержденное приказом заведующего от 02.09.2013 г. № 144-ФД следующие изменения:

8) Таблицу пункта 8 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8157
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8167
	2 квалификационный уровень	8178
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11 210
	2 квалификационный уровень	12 110
	3 квалификационный уровень	12 190
	4 квалификационный уровень	12 240
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8198
	2 квалификационный уровень	8209
	3 квалификационный уровень	8219

9) Таблицу пункта 10 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8146
	2 квалификационный уровень	8157
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8157
	2 квалификационный уровень	8162
	3 квалификационный уровень	8183
	4 квалификационный уровень	8188
	5 квалификационный уровень	8198
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8162
	2 квалификационный уровень	8167
	3 квалификационный уровень	8183
	4 квалификационный уровень	8193
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8198
	2 квалификационный уровень	9053

10) Пункт 11 изложить в новой редакции:

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

11) Таблицу пункта 46 изложить в новой редакции:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	13973	13364	12698	12090

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27

ПРИКАЗ

от 27.11.2020 г.

№ -ФД

«О внесении изменений в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27»

На основании Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29.10.2020 г. № 511 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 15.07.2013г. № 315. «О внесении изменений в постановление Администрации города Сарапула от 08.08.2013 г. № 2158 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27», утвержденное приказом заведующего от 02.09.2013 г. № 144-ФД следующие изменения:

1) Таблицу пункта 8 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8402
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8413
	2 квалификационный уровень	8424
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11 210
	2 квалификационный уровень	12 110
	3 квалификационный уровень	12 190
	4 квалификационный уровень	12 240
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8444
	2 квалификационный уровень	8456
	3 квалификационный уровень	8466

2) Таблицу пункта 10 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8391
	2 квалификационный уровень	8402
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8402
	2 квалификационный уровень	8407
	3 квалификационный уровень	8429
	4 квалификационный уровень	8434
	5 квалификационный уровень	8444
Общепрофессиональные должности	1 квалификационный уровень	8407

служащих третьего уровня	2 квалификационный уровень	8413
	3 квалификационный уровень	8429
	4 квалификационный уровень	8439
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8444
	2 квалификационный уровень	9325

3) Пункт 11 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8381
	2 квалификационный уровень	8386
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8391
	2 квалификационный уровень	8402
	3 квалификационный уровень	8413

4) Таблицу пункта 46 изложить в новой редакции:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	14393	13765	13079	12453

5) Реализация настоящего приказа осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом города Сарапула на указанные цели и средств от приносящей доход деятельности МБДОУ д/с № 27.

6) Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания г. и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2020 г.

7) Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ д/с № 27 _____ Н.П. Суслова

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ Е.В. Серая
«27» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 27
_____ Н.П. Суслова
«27» ноября 2020 г.

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 27**

В «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27», утвержденное приказом заведующего от 02.09.2013 г. № 144-ФД следующие изменения:

1) Таблицу пункта 8 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников

		ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8402
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8413
	2 квалификационный уровень	8424
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11 210
	2 квалификационный уровень	12 110
	3 квалификационный уровень	12 190
	4 квалификационный уровень	12 240
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8444
	2 квалификационный уровень	8456
	3 квалификационный уровень	8466

2) Таблицу пункта 10 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8391
	2 квалификационный уровень	8402
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8402
	2 квалификационный уровень	8407
	3 квалификационный уровень	8429
	4 квалификационный уровень	8434
	5 квалификационный уровень	8444
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8407
	2 квалификационный уровень	8413
	3 квалификационный уровень	8429
	4 квалификационный уровень	8439
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8444
	2 квалификационный уровень	9325

3) Пункт 11 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8381
	2 квалификационный уровень	8386
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8391
	2 квалификационный уровень	8402
	3 квалификационный уровень	8413

4) Таблицу пункта 46 изложить в новой редакции:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	14393	13765	13079	12453

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ Е.А. Чухланцева
02.09.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Заведующего МБДОУ д/с № 27
от 02.09.2013 г. № 142-ОД
_____ Т.В. Батманова

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 27

I. Общая часть

Положение о выплатах стимулирующего характера разработано в соответствии со статьями 144 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», Решением Сарапульской городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» и Постановлением Администрации города Сарапула № 2158 от 08 августа 2013 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула».

1. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, либо в абсолютном размере.

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или с учетом представления своего заместителя изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работников).

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

Размеры надбавки (доплаты) пересматриваются при переводе работника на иную должность (работу, специальность) или другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполненных работ, и при изменении системы оплаты труда.

2. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий.

Стимулирующие выплаты устанавливаются при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций каждого работающего. Основанием установления любой стимулирующей надбавки является приказ.

II. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок)

1. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев и показателей качества работы в пределах фонда оплаты труда работников. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы размером не ограничивается.

Критерии и показатели оценки качества работы заместителя руководителя по АХР, заведующего хозяйством для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Уровень исполнения требований Госпожнадзора
		Уровень исполнения требований Роспотребнадзора
2.	Организация закупок в соответствии с 94-ФЗ, в соответствии с законом о контрактной системе	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения
		Правильность оформления технического задания и контрактных отношений
		Своевременное заключение муниципальных контрактов
		Правильность проведения процедуры проведения закупок
		Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ
3.	Работа с основными средствами учреждения	Контроль за выполняемыми работами и своевременной поставкой
		Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация
		Сохранность и контроль за имуществом учреждения
4.	Организация работы обслуживающего персонала	Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей
		Отсутствие замечаний к работе со стороны потребителей услуг, департамента образования
		Отсутствие конфликтных ситуаций
5.	Уровень исполнительской	Отсутствие нарушений действующего законодательства

	дисциплины.	Своевременная и качественная сдача отчетности.
6.	Участие в реализации программы по энергосбережению	Наличие утвержденной программы
		Соблюдение сроков реализации программы
7.	Аренда (передача имущества в пользование третьим лицам)	Сдача свободных площадей в аренду, привлечение внебюджетных средств
8.	Выполнение натуральных норм питания	Контроль качества организация питания, соблюдение натуральных норм питания

Критерии и показатели оценки качества работы секретаря, делопроизводителя для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1.	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству	Регулярность ведения личных дел, карточек Т-2 Правильность заполнения трудовых книжек Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных Своевременность ведения дел по пенсионному фонду Российской Федерации. медицинскому страхованию
2.	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан	Правильность работы с корреспонденцией
3.	Своевременное и достоверное представление отчетности	Отсутствие нарушений в представлении отчетности
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб

Критерии и показатели оценки качества работы старшего воспитателя для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты
1.	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	Ежемесячно
2.	Результативность образовательной деятельности	Повышение высокого уровня освоения детьми образовательной программы • 30-40% • 40-50% • 50-60% • 70-80% • свыше 80%	По итогам мониторинга 2 раза в год
3.	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки Работа по приоритетному направлению	

4.	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГТ и комплексно-тематическим планированием	
5.	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	
6.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	

Критерии и показатели оценки качества работы воспитателя дошкольного образовательного учреждения для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты
1.	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства;	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	
2.	Выполнение плана посещаемости детей в группе	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек с 18-20 человек свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: с 20-22 человек с 23-24 человек свыше 24 человек специализированные группы Критерии: более 10 человек	
3.	Результативность образовательной деятельности	Качество усвоения программного материала детьми • 30-40% • 40-50% • 50-60% • 70-80% • свыше 80%	По итогам мониторинга 2 раза в год
4.	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	
		Работа по приоритетному направлению	
5.	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГТ и комплексно-тематическим планированием	
6.	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	
7.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	
8.	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	Ежемесячно

**Критерии и показатели оценки качества работы музыкального руководителя для
распределения стимулирующей части заработной платы**

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты
1.	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	
2.	Результативность образовательной деятельности	Качество усвоения программного материала детьми • 30-40% • 40-50% • 50-60% • 70-80% • свыше 80%	По итогам мониторинга 2 раза в год
3.	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки Работа по приоритетному направлению	
4.	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГТ и комплексно-тематическим планированием	
5.	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.) Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	
6.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	

**Критерии и показатели оценки качества работы помощника воспитателя,
для распределения стимулирующей части заработной платы**

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты
1.	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением Отсутствие замечаний по содержанию помещений и территории ДООУ в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений Ведение приусадебного участка	Март-октябрь
2.	Выполнение плана посещаемости детей в группе.	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек с 18-20 человек свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: с 20-22 человек с 23-24 человек свыше 24 человек специализированные группы Критерии: более 10 человек	
3.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	

2. Выплаты за стаж работы

Выплата воспитателям, старшим воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений за стаж работы на указанных должностях;

1. **Воспитателям и старшим воспитателям** дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 лет и выше – 15 процентов.

2. **Помощникам воспитателей** дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

от 15 лет и выше – 30 процентов.

3. Премияльные выплаты

1. По итогам работы за месяц, квартал, год

Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

Всем категориям работающих до 2-х окладов в год, или 50% должностного оклада ежеквартально или 15% должностного оклада ежемесячно при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения при наличии экономии и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке:

2.1. За участие в конкурсе профессионального мастерства до 100% должностного оклада.

2.2. За участие в республиканских, городских, олимпиадах, спартакиадах, выставках, конкурсах:

- Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 50% должностного оклада.

- Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 2-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 40% должностного оклада.

- Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 30% должностного оклада.

При совокупности призовых мест премировать за каждое место отдельно.

- Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке,

конкурсе – в размере 30% должностного оклада.

- Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 2-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 20% должностного оклада.

- Премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 10% должностного оклада.

- при совокупности призовых мест премировать:
за 2-3 призовые места – в размере 30% должностного оклада,
более 3 мест – в размере 40% должностного оклада,
более 5 мест – в размере 50% должностного оклада.

2.3. За участие в подготовке и проведении на базе учреждений образования семинаров, конференций и других мероприятий – до 10% должностного оклада по факту проведения всем работникам.

2.4. За выступление на семинарах, конференциях и других мероприятиях разного уровня – до 10% должностного оклада по факту всем работникам.

2.5. За организацию летнего оздоровительного отдыха обучающихся педагогическим работникам – до 100% должностного оклада по факту.

3. Единовременное премирование:

Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетной грамоты Удмуртской Республики в размере до 100% должностного оклада.

- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации",

Почетное звание "Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики" в размере 100% должностного оклада.

- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики в размере 100% должностного оклада.

- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетной грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики,

Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации в размере 100% должностного оклада.

- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики: Дня Государственности Удмуртской Республики – до 100% должностного оклада.

- к профессиональным праздникам: Дня Учителя – до 100% должностного оклада.

- в связи с праздничными днями: Международного женского дня 8-е Марта – до 100% должностного оклада.

Дня Защитника Отечества – до 100% должностного оклада.

юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) - в размере до должностного оклада.

- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - при выходе на пенсию в 55 лет (женщины), в 60 лет (мужчины) в размере до должностного оклада.

- оказание материальной помощи:

- в случае смерти близких родственников в размере должностного оклада.

- в необходимых случаях в размере до должностного оклада до 2х раз в год.

4. Иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;
- выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
- выплата за наличие почётного спортивного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

Надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в размере 10 процентов к должностному окладу:

- выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации, учреждения такой должности.

Надбавка за квалификационную категорию.

При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавка за почётное звание.

При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

Выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания.

Работникам организации устанавливается ежемесячная надбавка

- за наличие ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 ставки заработной платы .
- за наличие ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

При награждении:

Почетной грамоты г. Сарапула, занесение на республиканскую Доску почета в размере 100% должностного оклада.

При присвоении:

Звания «Народный учитель Удмуртской Республики»,

Медаль ордена «За заслуги перед отечеством» в размере 100% должностного оклада

При вручении:

Почетной грамоты Администрации города Сарапула,

Благодарственного письма Администрации города Сарапула,

Благодарственного письма Управления образования г. Сарапула,

Почетной грамоты Управления образования г. Сарапула в размере 500 рублей.

Согласовано с Трудовым коллективом

Протокол от 30.08.2013 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ Е.А. Чухланцева

19.05.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Заведующего МБДОУ д/с
№ 27

От 19.05.2014 г. № 26/1-ОД

_____ Т.В. Батманова

**Изменения в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 27**

1. Пункт 1 части II в части критериев и показателей оценки качества работы старшего воспитателя, воспитателя дошкольного образовательного учреждения, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога дошкольных образовательных учреждений помощника воспитателя, младшего воспитателя, заведующего хозяйством, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе читать в новой редакции:

**Критерии и показатели оценки качества работы старшего воспитателя для
распределения стимулирующей части заработной платы**

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты	Баллы
1.	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	по факту	1
2.	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	по факту	до 5
		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5

3.	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования	по факту	до 3
4.	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	по факту	до 3
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
5.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
6.	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

**Критерии и показатели оценки качества работы воспитателя
дошкольного образовательного учреждения
для распределения стимулирующей части заработной платы**

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты	Баллы
1.	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства;	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	по факту	1

2.	Выполнение плана посещаемости детей в группе. План группы раннего возраста: 15 чел. Группы дошкольного возраста: 20 чел. Коррекционные группы для детей с ЗПР: 10 чел., ОНР: 12 чел.	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек с 18-20 человек свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: с 20-22 человек 5% с 23-24 человек 10% свыше 24 человек Специализированные группы Критерии: более 10 человек	по факту	1 2 3 1 2 3 1-3
3.	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки Работа по приоритетному направлению	по факту по факту	до 5 до 5
4.	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования	по факту	до 3
5.	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.) Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту по факту	до 3 1
6.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
7.	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	по факту	1
8.	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы музыкального руководителя для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты	Баллы
1.	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	по факту	1

	пространства			
2.	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	по факту	до 5
		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5
3.	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования и комплексно-тематическим планированием	по факту	до 3
4.	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	по факту	до 3
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
5.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
6.	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы помощника воспитателя, младшего воспитателя для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты	Баллы
1.	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня:	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	по факту	1
		Отсутствие замечаний по содержанию помещений и территории ДОО в соответствии с требованиями СанПиН,	по факту	1
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
		Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями	по факту	1

		СанПиН		
		Ведение приусадебного участка, озеленение территории	Март-октябрь	до 3
2.	Выполнение плана посещаемости детей в группе: План группы раннего возраста: 15 чел. Группы дошкольного возраста: 20 чел. Коррекционные группы для детей с ЗПР: 10чел, ОНР: 12 чел.	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек 5% с 18-20 человек 10% свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: с 20-22 человек 5% с 23-24 человек 10% свыше 24 человек Специализированные группы Критерии: более 10 человек	по факту	1 2 3 1 2 3 1-3
3.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива и группы (праздники, утренники, конкурсы, родительские собрания)	по факту	1
4.	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели, стирка ковров	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, заведующего хозяйством для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативност и работы	Показатели	Период оплаты	Баллы
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Уровень исполнения требований Госпожнадзора	по факту	1
		Уровень исполнения требований Роспотребнадзора	по факту	1
2.	Организация закупок в соответствии с 44-ФЗ	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения, правильность оформления документации, правильность проведения процедуры закупок, контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ	по факту	до 3
3.	Организация работы обслуживающего	Отсутствие замечаний Отсутствие конфликтных ситуаций	по факту	1

	персонала			
4.	Уровень исполнительской дисциплины.	Отсутствие нарушений действующего законодательства Своевременная и качественная сдача отчетности.	по факту	1
5.	Выполнение натуральных норм питания	Контроль качества организация питания, соблюдение натуральных норм питания	по факту	1
6.	За участие в косметическом ремонте с переноской	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
7.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

2. Дополнить пункт 1 части II критериями и показателями качества работы шеф-повара, повара, кухонного рабочего, кладовщика, машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды кастаньяши, уборщика служебных помещений:

Критерии и показатели оценки качества работы повара, кухонного рабочего, кладовщика для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и	Показатели	Период оплаты	Баллы
1.	За подъем и перенос тяжестей на кухне и при получении	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2.	За работу связанную с разделкой, обрезкой мяса,	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
3.	За работу связанную с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически отсутствие замечаний контрольных органов	по факту	1
4.	За участие в косметическом ремонте с	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
5.	Ведение общественной	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
6.	Создание условий для соблюдения санитарно-	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1

Критерии и показатели оценки качества работы машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности	Показатели	Период оплаты	Баллы
1.	За работу связанную со стиркой постельного белья, спец одежды, ковров, дорожек, мягких игрушек с применением кислот, щелочей и других	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2.	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1
3.	За участие в косметическом ремонте с переноской	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
4.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

Критерии и показатели оценки качества работы кастелянши для распределения стимулирующей части заработной платы

№	Критерии качества и результативности	Показатели	Период оплаты	Баллы
1.	За изготовление пособий (обшивание кукол, изготовление костюмов)	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2.	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического режима дня	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1
3.	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
4.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

**Критерии и показатели оценки качества работы уборщика служебных помещений для
распределения стимулирующей части заработной платы**

№	Критерии качества и результативности	Показатели	Период оплаты	Баллы
1.	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2.	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1
3.	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
4.	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

Согласовано:
Председатель проф. организации
МБДОУ д/с №27 _____ Глухова О.Н

Утверждено:
приказом № _____ от 10. 09. 2018 г
заведующий МБДОУ д/с № 27
_____ Н.П. Суслова

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27**

I. Общая часть

Положение о выплатах стимулирующего характера разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», Решением Сарапульской городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» и Постановлением Администрации города Сарапула № 2158 от 08 августа 2013 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула

1. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, либо в абсолютном размере.

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или с учетом представления своего заместителя изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работников).

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

Размеры надбавки (доплаты) пересматриваются при переводе работника на иную должность (работу, специальность) или другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполненных работ, и при изменении системы оплаты труда.

2. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий.

Стимулирующие выплаты устанавливаются при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций каждого работающего. Основанием установления любой стимулирующей надбавки является приказ.

II. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок)

1. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев и показателей качества работы в пределах фонда оплаты труда работников. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы размером не ограничивается.

Критерии и показатели оценки качества работы делопроизводителя для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1	Соблюдение требований законодательства	регулярность ведения личных дел. карточек Т-2 Правильность заполнения трудовых книжек Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных Своевременность ведения дел по пенсионному фонду Российской Федерации. медицинскому страхованию
2	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан	Правильность работы с корреспонденцией
3	Своевременное и достоверное представление отчетности	Отсутствие нарушений в представлении отчетности
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб

Критерии и показатели оценки качества работы старшего воспитателя для распределения стимулирующей части заработной платы

	Критерии качества и результативности работы	Показатель	период оплаты	баллы
1	Обеспечение: открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	по факту	1
2	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	по факту	до 5
		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5
3	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования	по факту	до 3
		За руководство городской проблемной лабораторией	по факту	до 5
		За руководство муниципальной базовой площадкой	по факту	до 5

4	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально литературные гостиные, конкурсы и ДР-)	по факту	до 3
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
5	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
6	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы воспитателя дошкольного образовательного учреждения для распределения стимулирующей части заработной платы

	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты	баллы
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства;	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	по факту	1
2	Выполнение плана посещаемости детей в группе. План Группы раннего возраста: 15 чел. Группы дошкольного возраста: 20 чел. Коррекционные группы для детей с ЗПР: 10 чел, ОНР: 12 чел.	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек с 18-20 человек свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: с 20-22 человек 5% с 23-24 человек 10% свыше 24 человек специализированные группы Критерии: более 10 человек	по факту	1 2 3 1 2 3 1-3
3	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	по факту	до 5
		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5
4	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования	по факту	до 3
5	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально литературные гостиные, конкурсы и ДР-)	по факту	до 3

		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
6	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
7	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	По факту	1
8	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	По факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы музыкального руководителя для распределения стимулирующей части заработной платы

	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты	Баллы
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	по факту	1
2	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	по факту	до 5
		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5
3	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования и комплексно-тематическим планированием	по факту	до 3
4	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и ДР-)	по факту	до 3
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
5	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
6	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы помощника воспитателя, для распределения стимулирующей части заработной платы

	Критерии качества и результативности	Показатель	период оплаты	Баллы
--	--------------------------------------	------------	---------------	-------

	работы			
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня:	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	по факту	1
		Отсутствие замечаний по содержанию помещений и территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН,	по факту	1
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
		Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1
		Ведение приусадебного участка, озеленение территории	Март октябрь	до 3
2	Выполнение плана посещаемости детей в группе: План Группы раннего возраста: 15 чел. Группы дошкольного возраста: 20 чел. Коррекционные группы для детей с ЗПР: 10 чел, ОНР: 12 чел.	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек 5% с 18-20 человек 10% свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: с 20-22 человек 5% с 23-24 человек 10% свыше 24 человек специализированные группы Критерии: более 10 человек	по факту	1 2 3 1 2 3 1-3
3	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива и группы (праздники, утренники, конкурсы, родительские собрания)	по факту	1
4	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели, стирка ковров	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы заведующего хозяйством, для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	период оплаты	Баллы
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях	Уровень исполнения требований Госпожнадзора	по факту	1
		Уровень исполнения требований Роспотребнадзора	по факту	1

	учреждения	Уровень исполнения требований санитарного законодательства	по факту	2
2	Организация закупок в соответствии с 44-ФЗ	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения, правильность оформления документации, правильность проведения процедуры закупок, контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ	по факту	до 3
3	Организация работы обслуживающего персонала	Отсутствие замечаний Отсутствие конфликтных ситуаций	по факту	1
4	Уровень исполнительской дисциплины.	Отсутствие нарушений действующего законодательства Своевременная и качественная сдача отчетности.	По факту	1
5	Выполнение натуральных норм питания	Контроль качества организация питания, соблюдение натуральных норм питания	по факту	1
6	За участие в косметическом ремонте с переноской тяжести	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
7	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
8	Ведение документации	За разработку и внедрение новых технологических карт, изменение технической документации в программном продукте «БАРС-бюджет» (модуль питание).	По факту	5

Критерии и показатели оценки качества работы повара, кухонного рабочего, кладовщика для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности	Показатели	период оплаты	Баллы
1	За подъем и перенос тяжестей на кухне и при получении	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2	За работу связанную с разделкой, обрезкой мяса,	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
3	За работу связанную с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот,	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически отсутствие замечаний контрольных органов	по факту	1
4	За участие в косметическом ремонте с переноской тяжести	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1

5	Ведение Общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
6	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического режима дня	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1

Критерии и показатели оценки качества работы машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	период оплаты	Баллы
1	За работу связанную со стиркой постельного белья, спец одежды, ковров, дорожек, мягких игрушек с применением кислот, щелочей и других химических веществ	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического режима дня	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1
3	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
4	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

Критерии и показатели оценки качества работы кастелянши для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	период оплаты	Баллы
1	2 .	3	4	
1	За изготовление пособий (обшивание кукол, изготовление костюмов	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического режима дня	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1
3	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1

4	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
---	-----------------------------	---	----------	---

Критерии и показатели оценки качества работы уборщика служебных помещений для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	период оплаты	Баллы
1	2		4	5
1	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического режима дня	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соо тветствии с требованиями СанПиН	по факту	1
3	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
4	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

2. Выплаты за стаж работы

Выплата воспитателям, старшим воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений за стаж работы на указанных должностях;

2.1. Воспитателям и старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет -10 процентов;
- от 5 лет и выше -15 процентов.

2.2. Помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 10 процентов
- от 5 до 10 лет – 15 процентов

от 10 до 15 лет – 20 процентов

от 15 лет – 30 процентов

3. Премияльные выплаты

1. По итогам работы за месяц, квартал, год

Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

Всем категориям работающих до 2 - х окладов в год, или 50% должностного оклада ежеквартально или до 15% должностного оклада ежемесячно при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения при наличии экономии и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

2.1. За участие в конкурсе профессионального мастерства - до 100% должностного оклада.

2.2. За участие в республиканских, городских, олимпиадах, спартакиадах, выставках, конкурсах:
премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли

1е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере до 50% должностного оклада.

премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли

2е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере до 40% должностного оклада,

премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли

3-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе в размере до 30% должностного оклада.

При совокупности призовых мест премировать за каждое место отдельно.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли

1е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере до 30% должностного оклада.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли

2 е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере до 20% должностного оклада.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли

3-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере до 10% должностного оклада.

- при совокупности призовых мест премировать:

за 2-3 призовые места - в размере до 30% должностного оклада, более 3 мест - в размере до 40% должностного оклада, более 5 мест - в размере до 50% должностного оклада.

2.3. За участие в подготовке и проведении на базе учреждений образования семинаров, конференций и других мероприятий - до 10% должностного оклада по факту проведения всем работникам.

2.4. За выступление на семинарах, конференциях и других мероприятиях разного уровня – до 10% должностного оклада по факту всем работникам.

2.5. За организацию летнего оздоровительного отдыха обучающихся педагогическим работникам - до 100% должностного оклада по факту.

3. Единовременное премирование:

Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики: Почетной грамоты Удмуртской Республики в размере до 100% должностного оклада.

- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации", Знак "Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации", Почетное звание "Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики" в размере 100% должностного оклада.

- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики в размере до 100% должностного оклада.

- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетной грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики, Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации в размере 100% должностного оклада.

- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Дня Государственности Удмуртской Республики - до 100% должностного оклада.

- к профессиональным праздникам: Дня Учителя - до 100% должностного оклада.

- в связи с праздничными днями: Международного женского дня 8-е Марта - до 100% должностного оклада,

- Дня Защитника Отечества - до 100% должностного оклада.

- за добросовестную работу в связи с юбилейной датой (юбилеем считать 50-летие со дня рождения или другое последующее затем пятилетие) - в размере до одного (включительно) должностного оклада;

- оказание материальной помощи: в случае смерти близких родственников в размере должностного оклада.

- в необходимых случаях в размере до должностного оклада до 2х раз в год.

4. Иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за почётное звание;

- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;

- выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

- выплата за наличие почётного спортивного звания;

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

Надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в размере до 10 процентов к должностному окладу:

- перевозка обучающихся (детей, воспитанников) водителями автобусов

(микроавтобусов) и легковых автомобилей;

- выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации, учреждения такой должности;
- выполнение рабочим, принимающим непосредственное участие в учебном процессе, станочных работ по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарем, фрезеровщиком, шлифовщиком и др.), работы по холодной штамповке металла и других материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов;
- выполнение работ закройщиком, занятым в учебно - производственных мастерских (ателье) образовательных организаций, учреждений принимающим непосредственное участие в учебном процессе.
- настройка пианино и роялей.

Надбавка за квалификационную категорию.

При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавка за почётное звание.

При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

Выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания. Работникам организации устанавливается ежемесячная надбавка

- за наличие ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 % ставки заработной платы.
- за наличие ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплата за наличие почётного спортивного звания.

Работникам образовательных организаций дополнительного образования детей

Спортивной направленности за наличие почетного спортивного звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», соответствующего занимаемой должности, устанавливается ежемесячная надбавка за почетное спортивное звание в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

При награждении:
Почетной грамоты г. Сарапула, занесение на республиканскую Доску почета в размере до 100% должностного оклада.

При присвоении:
Звания «Народный учитель Удмуртской Республики»,
Звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,
Звания «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»,
Звания «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»,
Почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» Государственного комитета Удмуртской республики по физической культуре и спорту,
Медаль ордена «За заслуги перед отечеством» в размере до 100% должностного оклада

При вручении:
Почетной грамоты Администрации города Сарапула,
Благодарственного письма Администрации города Сарапула,
Благодарственного письма Управления образования г. Сарапула,
Почетной грамоты Управления образования г. Сарапула в размере 500 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27

_____ Глухова О.Н.
«_____» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 27

_____ Н.П.Суслова
«_____» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного характера работникам

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 27

І. Общая часть

Положение о выплатах компенсационного характера разработано в соответствии со статьями 144-154 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», Решением Сарапульской городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» и Постановлением Администрации города Сарапула № 2158 от 08 августа 2013года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула».

ІІ. Порядок установления компенсационных выплат

1. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые в процентном отношении к окладам (должностным окладам), исчисляются исходя из окладов (должностных окладов).

2. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2.1.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест.

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

Перечень работ, профессий (должностей) работников устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по итогам аттестации рабочего места.

Размер компенсационной выплаты может изменяться исходя из результатов аттестации рабочих.

2.2. Выплата по районному коэффициенту.

2.2.1. Выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Размер районного коэффициента – 15 процентов.

Районный коэффициент начисляется по месту фактической постоянной работы независимо от места нахождения учреждения, организации, в штате которого состоит работник. Районный коэффициент к заработной плате применяется с первого дня работы в организации. Районный коэффициент применяется ко всем составным частям заработной платы, указанным в ст. 129 ТК РФ, и начисляется на фактический заработок. Районный коэффициент не применяется к выплатам, не входящим в систему оплаты труда у конкретного работодателя, районный коэффициент не начисляется к сумме среднего заработка, к материальной помощи и иным выплатам, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей, а также к процентной надбавке за работу в особых климатических условиях.

2.3. Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещении профессий, работу в ночное время, сверхурочной работе, за специфику работы в организации и других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

2.3.1. Порядок оплаты труда при выполнении работ различной квалификации регулируется ст. 150 ТК РФ.

Статьей 150 ТК РФ для работников с повременной и сдельной оплатой труда установлен разный порядок оплаты при выполнении работ различной квалификации:

- согласно ч. 1 ст. 150 ТК РФ труд работника с повременной оплатой труда оплачивается как работа более высокой квалификации;
- согласно ч. 2 ст. 150 ТК РФ труд работника со сдельной оплатой труда оплачивается по расценкам выполняемой им работы;
- согласно ч. 3 ст. 150 ТК РФ работнику со сдельной оплатой труда, когда с учетом характера производства ему поручается выполнение работ, оплачиваемых ниже присвоенного ему разряда, необходимо возместить межразрядную разницу.

Обязанность по выполнению работ различной квалификации может быть возложена на конкретного работника в рамках его профессии или должности.

2.3.2. Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни.

Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен в ст. 111 ТК РФ.

Перечень праздничных нерабочих дней на территории Российской Федерации установлен ч. 1 ст. 112 ТК РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации данный перечень может быть дополнен. За привлечение к работе в праздничные дни производится доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ. Работа в режиме неполной рабочей недели или неполного рабочего дня не влияет на порядок оплаты труда таких работников в выходные или праздничные дни.

При наличии в календарном месяце нерабочих праздничных дней заработная плата работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ч. 4 ст. 112 ТК РФ) не уменьшается.

При уменьшении продолжительности рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, заработная плата не снижается.

Минимальный размер доплаты за работу в выходные и праздничные дни установлен ч. 1 ст. 153 ТК РФ:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При работе в выходной день и праздничный день может быть предоставлен другой день отдыха, с оплатой таких дней в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работа в выходные дни по графику не оплачивается в двойном размере. При режиме рабочего времени, предусматривающий работу в праздничные дни (например, сменный график работы), часы, отработанные в праздничные дни, оплачиваются не менее чем в двойном размере.

2.3.3. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится с учетом положений ст. 151 ТК РФ.

Размер доплаты в указанных случаях устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

Минимальный и максимальный размер доплаты не определен. Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу). Работодатель должен учитывать положение ст. 22 ТК РФ и обеспечивать одинаковую оплату за труд равной ценности.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника руководитель учреждения обязанности отсутствующего работника может возложить как на одного работника, так и распределить между несколькими работниками. Если исполняющий данные обязанности работник освобождается от основной работы, то это является временным переводом на другую работу (ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ). При исполнении обязанностей по вакантной должности без освобождения от основной работы может производиться доплата за совмещение профессий (должностей), либо расширении зон обслуживания, увеличении объема работ.

2.3.4. Размер доплаты работникам учреждений за работу в ночное время составляет за каждый час работы в ночное время 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час. Ночным считается время с 22 до 6 часов. Каждый час работы в ночное время подлежит повышенной оплате по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, размеров.

2.3.5. Доплата за сверхурочную работу

Сверхурочной является работа, выполняемая по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, т.е. за пределами ежедневной работы (смены), а в отношении работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, - сверх нормального числа рабочих часов за

учетный период.

Не признается сверхурочной работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

Положениями ст. 152 ТК РФ установлено, что сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере:

1) работникам, получающим месячный оклад:

- за первые два часа - в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

- за последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам, - в размере полуторной дневной или часовой ставки за первые два часа и двойной дневной или часовой ставки за последующие часы;

3) сдельщикам первые два часа оплачиваются не менее чем по полуторным сдельным расценкам, последующие часы - не менее чем по двойным сдельным расценкам.

Порядок исчисления полуторного или двойного размера оплаты сверхурочной работы определяется применительно к правилам установленным. 1 ст. 153 ТК РФ об оплате работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

При оплате сверхурочной работы не учитываются иные выплаты, кроме оклада.

При предоставлении по желанию работника дополнительного время отдыха, сверхурочная работа оплачивается в размере часовой ставки.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочной признается работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. подсчет количества часов, отработанных работником сверхурочно и осуществление соответствующей доплаты производиться по окончании учетного периода.

При сверхурочной работе в праздничные дни, работа как сверхурочная не учитывается и дополнительно не оплачивается.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.3.6. Доплата за специфику работы в организации, учреждении устанавливается работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в организации, учреждении:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы в общеобразовательных организациях, (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения;

- педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов.

2) в размере 15-20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в организации, и её размер определяется руководителем образовательной

организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья.

- 3) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:
- работникам образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;
 - специалистам логопедических пунктов.

4) в образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устанавливаются доплаты за специфику работы в организации по двум основаниям: в размерах соответственно 20 и 15 — 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- 5) в размере 80 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:
- педагогическим работникам общеобразовательных организаций, учреждений за учебную нагрузку с лицами, которым решением суда определены уголовные наказания в виде лишения свободы.

- 6) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:
- педагогическим работникам общеобразовательных организаций, учреждений за учебную нагрузку с осуждёнными в колониях строгого режима.

2.3.7.К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее - дополнительная работа).

2.3.7.1. **Старший воспитатель**

- 1) За заведование кабинетом – до 8% должностного оклада ежемесячно в ДОУ.
- 2) За руководство ГМО - до 10% должностного оклада ежемесячно.

2.3.7.2. **Воспитатель**

- 1) За заведование кабинетом - до 8% должностного оклада ежемесячно в ДОУ.
- 2) За классное руководство – ежемесячно до 25 процентов:
 - начальные классы - 20% должностного оклада,
 - старшие классы - 25% должностного оклада.

2.3.7.3. **Музыкальный руководитель**

- 1) За заведование кабинетом- до 8% должностного оклада ежемесячно.
- 2) За руководство ГМО - до 10% должностного оклада ежемесячно.

2.3.8. **Руководители организации, учреждений**

2.3.8.1. Руководителям организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

2.3.8.2. Выплата по районному коэффициенту руководителю организации, учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.8.3. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов.

2.3.8.4. Районный коэффициент начисляется по месту фактической постоянной работы независимо от места нахождения учреждения, организации, в штате которого состоит руководитель. Районный коэффициент к заработной плате применяется с первого дня работы в организации. Районный коэффициент применяется ко всем составным

частям заработной платы, указанным в ст. 129 ТК РФ, и начисляется на фактический заработок. Районный коэффициент не применяется к выплатам, не входящим в систему оплаты труда у конкретного работодателя, районный коэффициент не начисляется к сумме среднего заработка, к материальной помощи и иным выплатам, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей, а также к процентной надбавке за работу в особых климатических условиях.

2.3.8.5. В зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) к должностному окладу руководителя организации устанавливается доплата за специфику работы в организации в размере:

1) 15 процентов должностного оклада:

- руководителю образовательной организации, имеющей специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) а также руководителю образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, имеющей группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности. Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то к должностному окладу руководителя организации устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

2) 15-20 процентов должностного оклада:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в дошкольных образовательных организациях, детских садах компенсирующего вида.

3) 20 процентов должностного оклада:

- руководителю образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- руководителю образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, устанавливаются доплаты за специфику работы в организации по двум основаниям: в размерах соответственно 20 и 15-20 процентов должностного оклада;

2.3.8.6. Заместитель руководителя и главный бухгалтер.

С учетом условий труда заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

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

Выплата по районному коэффициенту заместителю руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации, учреждения в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в организации, учреждении к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в организации в размерах:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы в общеобразовательных организациях, (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения;
- педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;

2) в размере 15-20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

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

3) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- работникам образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;
- специалистам логопедических пунктов.

4) в образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устанавливаются доплаты за специфику работы в организации по двум основаниям: в размерах соответственно 20 и 15 — 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

5) в размере 80 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

- педагогическим работникам общеобразовательных организаций, учреждений за учебную нагрузку с лицами, которым решением суда определены уголовные наказания в виде лишения свободы

6) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- педагогическим работникам общеобразовательных организаций, учреждений за учебную нагрузку с осуждёнными в колониях строгого режима;

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в порядке, установленном настоящим положением для работников организации, учреждения.

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

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

Согласовано с Трудовым коллективом

Протокол от 30.08.2013 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ д/с № 27

_____ Е.В. Серая

«__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 27

_____ Н.П. Сулова

«__» _____ 2020 г.

**План повышения квалификации педагогическими работниками
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 27**

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Год прохождения предыдущих курсов	2020	2021	2022
1.	Сулова Н.П	Заведующий	2019	-	-	май
2.	Лепихина Е.А.	Старший воспитатель	2019	-	-	июнь
3.	Сухих Ю.Р.	Старший воспитатель	2019	-	-	сентябрь
4.	Богданова Н.В	Музыкальный руководитель	2019	-	-	март
5.	Голубева Н.В.	Музыкальный руководитель	2019	-		июль
6.	Гимазова Ю.Ю.	Учитель-логопед	2019	-	-	июль
7.	Галиева И.В.	Учитель-логопед	2019	-	-	июль
8.	Семенова Ю.А	Воспитатель	2019	-	-	ноябрь
9.	Долгорукова Н.С.	Воспитатель	2019	-	-	сентябрь
10.	Жижина А.С.	Воспитатель	2019	-	-	апрель
11.	Жижина Н.П.	Воспитатель	2018		ноябрь	
12.	Кудяшова Т.С.	Воспитатель	2017	ноябрь		-
13.	Санникова О.В.	Воспитатель	2018	ноябрь	-	ноябрь
14.	Алабужева Н.В.	Воспитатель	2019			ноябрь
15.	Ердуганова С.Я	Воспитатель		ноябрь	-	
16.	Мухаметдинова Ф.В.	Воспитатель	2018		ноябрь	
17.	Гашкова Н.В.	Воспитатель	2019			сентябрь
18.	Серая Е.В.	Воспитатель	2019			октябрь
19.	Одинцева Е.И.	Воспитатель	2019			сентябрь
20.	Калмакова Е.В.	Воспитатель	2019			ноябрь
21.	Баранова Л.А.	Воспитатель	2019			ноябрь
22.	Мальцева Т.А.	Воспитатель	2019			октябрь
23.	Зубкова Н.И	Воспитатель	2018		октябрь	

24.	Криницына Л.Г.	Воспитатель	2019			ноябрь
25.	Чухланцева Е.А.	Воспитатель	2019			июль
26.	Жижина С.Р	Воспитатель	2019			апрель
27.	Кива Н.С	Воспитатель	2019			июль
28.	Иванова Н.В	Воспитатель	2019			июль
29.	Беляева Т.Ю.	Воспитатель	2019			октябрь
30.	Лакирева А.А.	Воспитатель	2018			октябрь
31.	Трушкова Н.П.	Воспитатель	2019			ноябрь
32.	Скрипай Т.А.	Воспитатель	2019			октябрь
33.	Иванова М.Г.	Воспитатель	2019			октябрь
34.	Обухова В.В	Воспитатель	2019			октябрь

Приложение № 7

**План мероприятий по улучшению условий
охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков работников МБДОУ д/с № 27 на 2021 год**

№	Содержание мероприятий (работ)	Единиц а учета	Коли честв о	Стоимость работ	Сроки выполнен ия	Ответствен ные за выполнени е мероприят ий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия		Кол-во работающих высвобождаемых от тяжелых физ. работ	
							Всего	В том числе женщины	Всего	В том числе женщины
1	Провести СОУТ	Раб м.	20	20 000	апрель	заведующий	27	27		
1	Приобрести спецодежду	шт	2	2400	август	Зав по АХР	2	2		
2	Приобрести защитный крем гидрофобного действия	шт	45	1890	август	Зав по АХР	45	45		
3	Приобрести крем для рук регенерирующий	шт	46	1932	август	Зав по АХР	46	46		

ИТОГО на сумму: 26222руб. 00.коп

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации _____Серая Е.В.
« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 27
_____ Н.П. Сулова
« ____ » _____ 2020 г.

ОБОСНОВАНИЕ

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в МБДОУ д/с № 27
(Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н)**

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1. (23)	Дворник	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
2. (48)	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
3. (49)	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4. (60)	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
6. (115)	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
7. (122)	Повар	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
8. (135)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
10. (163)	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.
11. (171)	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		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

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
Организации

_____ Е.В. Серая
«_____» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 27
_____ Н.П. Суслова
«_____» _____ 2020 г.

**КОНТИНГЕНТ
работников образовательных учреждений,
подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам
(согласно приказу №302н от 12.04.2011 г. Минздрава и соцразвития РФ)**

№	Профессия (должность)	Периодичность прохождения осмотров	Участие врачей (специалистов)	Неблагоприятный фактор	Шифр по приказу № 302 от 11.11.11 г
1	2	3	4	5	6
1.	Руководители учреждений образования	1 раз в год 1 раз в 2 года	Невролог офтальмолог Невролог офтальмолог	1. Размер объекта различения (при отнесении условий труда по данным факторам по аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.2) 2. Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени)	4.4.1 3.2.2.4
2.	Инструктор по физкультуре, музыкальные руководители	1 раз в год	Хирург отоларинголог невролог офтальмолог	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше) 2. Шум производственный (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации)	4.1 3.5

				рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)	
3.	Помощник воспитателя	1 раз в 2 года	Невролог хирург офтальмолог дерматовене- ролог отоларинголо г аллерголог	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше) 2. Галогены, в том числе хлор	4.1. 1.2.8 .1
4.	Рабочий по стирке белья	1 раз в 2 года	Отоларинголо г Дерматове- неролог офтальмолог аллерголог хирург	1. Синтетические моющие средства 3. Галогены и в том числе хлор	1.3.3 1.2.8 .1
5.	Шеф-повар, повар	1 раз в 2 года	Невролог дерматовене- ролог офтальмолог хирург	1. Повышенная температура воздуха в производственных помещениях (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше) 2. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	3.9 4.1
6.	Кухонные рабочие	1 раз в 2 года	Невролог хирург офтальмолог отоларинголо г	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	4.1
7.	Рабочий по комплексном у	1 раз в 2 года	Невролог хирург	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого	4.1

	обслуживани ю зданий			и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабо- чие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, накл- оны корпуса (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	
8.	Уборщица	1 раз в год	Отоларинголо г дерматовене- ролог офтальмолог	1. Галогены, в том числе хлор 2. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабо- чие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, накл- оны корпуса, перемещение в пространстве (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	1.2.8 .1 4.1
9.	Кастелянша	1 раз в год	Хирург невролог офтальмолог	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабо- чие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, накл- оны корпуса, перемещение в пространстве (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	4.1
10.	Кладовщик	1 раз в 2 года	Невролог хирург офтальмолог отоларинголо г	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабо- чие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, накл- оны корпуса, перемещение в пространстве (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	4.1

11.	Дворник	1 раз в год	Отоларинголог г невролог офтальмолог хирург рентгенолог дерматове- неролог онколог аллерголог	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше) 2. Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям) 3. Пыль растительного и животного происхождения	4.1 3.8 2.7
-----	---------	-------------	--	--	----------------------------------

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзной
 организации МБДОУ д/с № 27
 _____ Е.В. Серая
 « ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ д/с № 27
 _____ Н.П. Суслова
 « ____ » _____ 2020 г.

**План оздоровительно-профилактических мероприятий
 работников МБДОУ д/с № 27 на 2020 год**

№	Мероприятия	Сроки	Категория работников	Ответственный
1.	Медицинский осмотр	Ежегодно	Все работники	Заведующий МБДОУ д/с 27
2.	Санитарно-гигиеническое обучение	Ежегодно	Все работники	Заведующий МБДОУ д/с 27
3.	Прививки до наступления эпидемии гриппа	Ежегодно сентябрь-октябрь	Все работники	Заведующий МБДОУ д/с 27
4.	Участие в спартакиаде педагогических работников	Ежегодно	Все работники	Заведующий МБДОУ д/с 27 Первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с № 27
5.	Походы выходного дня	1 раз в полгода	Все работники	Первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с № 27
6.	Группа здоровья (посещение бассейна и пр.)	В течение года	Все желающие	Первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с № 27
7.	Организация горячего питания	Постоянно	Все работники	Заведующий МБДОУ д/с 27
8.	Организация летнего отдыха работников и их детей	Ежегодно	Все желающие	Первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с № 27

Приложение № 11

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 27
_____ Н.П. Сулова
« ____ » _____ 2020 г.

Перечень профессий, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Повар
2. Кухонный рабочий
3. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды
4. Дворник

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27

_____ Глухова О.Н.

14.10.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Заведующего МБДОУ д/с №27
от 14.10.2015 г. № 144-ОД

Заведующий МБДОУ д/с № 27

_____ Н.П.Суслова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 27**

1. Общие положения

Положение о системе нормирования труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 27 (далее – Положение) устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 27(далее – МБДОУ д/с № 27).

1. Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 г. № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части, не противоречащей действующему законодательству);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

2. Ответственность за состояние нормирования труда в МБДОУ д/с № 27 несет работодатель. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда может осуществляться непосредственно заведующим МБДОУ д/с № 27.

3. Разработка (определение) системы нормирования труда в МБДОУ д/с № 27 должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда. Выполнение работ, связанных с нормированием труда, может быть возложено на работника, в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности МБДОУ д/с № 27, организации труда и заработной платы.

4. Система нормирования труда в МБДОУ д/с № 27 рассматривается, как составная часть системы управления персоналом, является комплексом мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающим в себя:

- методы и способы установления норм труда для выполнения административных процедур и действий в рамках предоставляемых государственных (муниципальных) услуг;
 - порядок разработки, апробации, применения, замены и пересмотра норм труда;
 - создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование трудовых ресурсов, повышение производительности труда и качества предоставления государственных (муниципальных) услуг в МБДОУ д/с № 27.
5. Положение является локальным актом МБДОУ д/с № 27 и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ д/с № 27.

2. Термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

6. Нормы труда – это нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы, устанавливаемые в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.
7. Апробация – процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в реальных условиях.
8. Аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.
9. Постоянные нормы – устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.
10. Временные нормы – нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда.
11. Разовые нормы – нормативные материалы по труду, устанавливаемые на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.
12. Межотраслевые нормы труда – нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.
13. Отраслевые нормы – нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях одной отрасли.
14. Местные (локальные) нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в МБДОУ д/с № 27. Местные нормы и нормативы самостоятельно разрабатываются и утверждаются в МБДОУ д/с № 27.
15. Норма времени – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях.
16. Норма выработки (нагрузки) – установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях.
17. Норма численности – установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно-технических условиях.
18. Замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне МБДОУ д/с № 27.

19. Нормированное задание – установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг, который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учетом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

20. Технически обоснованная норма труда – норма, установленная одним из существующих и утвержденных методов нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

21. Устаревшие нормы – нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации труда, внедрения новых технологий, увеличения объемов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

22. Ошибочно установленные нормы (ошибочные) – нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчетов.

3. Основные цели и задачи нормирования труда

23. Нормирование труда работников МБДОУ д/с № 27 осуществляется с целью повышения производительности труда и оптимизации управления трудовыми ресурсами путем эффективного построения трудового процесса.

24. Основными целями нормирования труда является создание системы нормирования труда, позволяющей:

- создать условия, необходимые для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшить организацию труда;
- обеспечить нормальный уровень напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ (оказании государственных (муниципальных) услуг);
- повысить эффективность обслуживания потребителей государственных (муниципальных) услуг;
- планомерно снижать трудоемкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

25. Основными задачами нормирования труда в МБДОУ д/с № 27 являются:

- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием технологии, работы, услуги, оборудование;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;

- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени;
- определение оптимального соотношения работников одной специализации различной квалификации МБДОУ д/с № 27;
- расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

26. Нормирование труда должно способствовать:

- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;
- оптимизации штатной численности;
- координации и перераспределению штата внутри МБДОУ д/с № 27;
- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;
- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;
- мотивации работников к повышению эффективности труда;
- поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда работника МБДОУ д/с № 27 и заработной платы;

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в МБДОУ д/с № 27

27. В МБДОУ д/с № 27 применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- Положение о системе нормирования труда в МБДОУ д/с № 27;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки) – Приложение 1.

28. В МБДОУ д/с № 27 используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;
- численности.

29. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

30. В МБДОУ д/с № 27 в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

31. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда МБДОУ д/с № 27 самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, в этом случае учитываются рекомендации организации, осуществляющей функции и полномочия Учредителя, либо с привлечение соответствующих специалистов.

32. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчета по ним затрат труда в МБДОУ д/с № 27 и определения трудоемкости работ;

- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.
33. В МБДОУ д/с № 27 применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.
34. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.
35. По итогам анализа, локальным актом заведующего МБДОУ д/с № 27 утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.
36. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных в МБДОУ д/с № 27 технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами.
37. Временные нормы времени, численности, выработки устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.
38. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т. п.).
39. О введении временных или разовых норм труда работник (трудовой коллектив) МБДОУ д/с № 27 оповещается до начала их ввода.

5. Методы нормирования труда в МБДОУ д/с № 27

40. Нормы затрат труда в МБДОУ д/с № 27 могут быть установлены следующими методами:
- аналитическим;
 - суммарным;
 - хронометражных наблюдений;
 - фотографий рабочего времени.
41. При аналитическом методе осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов.
42. При суммарном методе фиксируются фактические затраты труда, на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период. Применяется при нормировании аварийных или опытных работ.
43. При методе хронометражных наблюдений осуществляется изучение временных затрат путем замеров и фиксаций продолжительности административных процедур и действий, подлежащих выполнению в рамках предоставляемых государственных (муниципальных) услуг.
44. При методе фотографий рабочего времени происходит изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.
45. Наряду с методами хронометражных наблюдений и фотографий рабочего времени, для определения затрат рабочего времени на основании существующих форм отчетности проводится анализ статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников МБДОУ д/с № 27 по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

46. Определение норм выработки по отдельным административным процедурам и действиям при предоставлении массовых государственных (муниципальных) услуг осуществляется аналитическим методом.

Между нормой времени и нормой выработки существует обратно пропорциональная зависимость.

47. Определение норм численности работников МБДОУ д/с № 27 осуществляется аналитическим методом на основе проведенных норм выработки.

48. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом – опытно-статистическими.

49. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчетным.

50. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

51. При аналитически-расчетном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчетом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

6. Порядок разработки нормативных материалов по нормированию труда

52. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ д/с № 27 основана на инициативе работодателя или представительного органа работников.

53. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ д/с № 27 учитываются следующие требования:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утвержденных для вида экономической деятельности;
- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;
- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;
- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

54. Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне МБДОУ д/с № 27, являются местными и утверждаются работодателем.

55. В случаях, когда организационно-технические условия МБДОУ д/с № 27 позволяют установить нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при их отсутствии, разрабатываются местные нормы труда.

56. Местные нормы труда разрабатываются на основании проведения хронометражных наблюдений, фотографий рабочего дня, анализа статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников МБДОУ д/с № 27.

Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах включает:

- подготовку к наблюдениям;
- выбор исполнителей, за работой которых будут вести наблюдения;
- проведение непосредственных замеров рабочего времени;
- уточнение основных факторов, влияющих на величину затрат рабочего времени;

- вывод эмпирических (основанных на опыте) формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат рабочего времени;
 - проведение технических расчетов, обработка собранных материалов;
 - разработку норм труда.
57. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ д/с № 27 являются технически обоснованные нормы труда.
58. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом.

7. Замена и пересмотр норм труда в МБДОУ д/с № 27

59. Замена и пересмотр норм труда производится в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, а также в случае применения устаревших норм и ошибочно установленных норм.
60. Замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 27 (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми заведующим МБДОУ д/с № 27 с учетом мнения представительного органа работников.
61. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается в порядке, установленном для их разработки и утверждения.
62. Аттестованными нормами признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными.
- Проверку и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в МБДОУ д/с № 27 (аттестацию норм труда) проводит работник, на которого возложены функции по организации и нормированию труда, не реже чем раз в два года. По результатам проверки, заведующим МБДОУ д/с № 27, принимается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые руководством МБДОУ д/с № 27 по согласованию с представительным органом работников.
63. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные.

8. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

64. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия МБДОУ д/с № 27 и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.
65. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне МБДОУ д/с № 27:
- разработанные нормативные материалы направляются работодателем в представительный орган работников для учета мнений и согласования;
 - представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;
 - в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены заведующим МБДОУ д/с № 27, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.
66. Работодатель и представительный орган работников МБДОУ д/с № 27 должны:
- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

9. Порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда

67. Основной задачей проверки норм труда является проверка их прогрессивности и обоснованности.

68. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

69. Для обеспечения продуктивности действующих норм в МБДОУ д/с № 27, до начала календарного года, разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

- разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;
- пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

70. Проект календарного плана замены и пересмотра норм выносится на обсуждение трудового коллектива МБДОУ д/с № 27 и с учетом его рекомендаций, а также по согласованию с представительным органом работников утверждается заведующим МБДОУ д/с № 27.

71. Внеплановая проверка установленных норм труда проводится при существенном изменении организационно-технических условий, влияющих на выполнение работниками административных процедур и действий.

72. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ д/с № 27 необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда, установленных в МБДОУ д/с № 27 (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать приказ о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода проверки;
- установить ответственных за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда;
- создать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
- провести выборочные исследования, обработку результатов;
- рассчитать нормы и нормативы по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчета;
- утвердить нормативные материалы и известить работников.

10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ д/с № 27

73. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места МБДОУ д/с № 27 в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании локального акта заведующего МБДОУ д/с № 27 с учетом мнения представительного органа работников.

74. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в МБДОУ д/с № 27 проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки, установленные данным Положением.

75. Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

В аналогичный срок времени работники извещаются о корректировке ошибочных норм труда (нормы труда при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов).

С учетом мнения представительного органа работников о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

76. Порядок и форма извещения о внедрении новых норм труда определяется МБДОУ д/с № 27 самостоятельно.

77. При заключении трудового договора (контракта) с работником рекомендуется ознакомить его под роспись с нормами труда. В случае установления работнику норм времени на выполнение работ (оказание услуг) или норм обслуживания рекомендуется в трудовом договоре (контракте) с работником указать, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

78. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

79. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в МБДОУ д/с № 27 существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

80. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

11. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

81. Работодателю рекомендуется осуществлять меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства;
- периодическое обучение работников с целью приобретения теоретических и практических знаний в сфере нормирования труда;
- разработка и внедрение системы стимулирования результатов труда работников, исполняющих административные процедуры и действия в рамках предоставляемых государственных (муниципальных) услуг на основе норм выработки;
- своевременная оценка соответствия норм труда достигнутому в МБДОУ д/с № 27 уровню организации труда, состоянию технического и технологического обеспечения;
- периодическое проведение проверок действующих норм труда для подтверждения их прогрессивности и обоснованности;

- осуществление своевременной замены и пересмотра норм труда, в случае если нормы труда являются ошибочно установленными, устаревшими.

Приложение 1

Наименование должности	Нормативный акт
Заведующий	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Старший воспитатель	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений», Приказ Министерства СССР от 25 июня 1984 года № 71 «О введении в типовые штаты учреждений просвещения должности старшего воспитателя»
Заместитель заведующего по хозяйственной работе	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Делопроизводитель	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Повар	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Кухонный работник	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Кладовщик	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Кастелянша	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Уборщик служебных помещений	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Воспитатель	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об

	утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Помощник воспитателя	Постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 года № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)»
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Дворник	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений», норма убираемой площади на 1 ставку утверждена Приказом Управления образования № 52 от 01.09.1997 г.
Сторож	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Музыкальный руководитель	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
Серая Е.В. _____
01.09.2020 г.

Приложение № 13
УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Заведующего МБДОУ д/с № 27
_____ Н.П. Сулова
от 01.09.2020 г. № ____ ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 27 С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ**

3. Общие положения

1.1. Положение об аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н.

1.2. Аттестация педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 (далее – МБДОУ д/с № 27) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в МБДОУ д/с № 27.

1.3. Положение является локальным актом МБДОУ д/с № 27 и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ д/с № 27.

1.4. Положение применяется к педагогическим работникам МБДОУ д/с № 27, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678.

1.5. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (далее – Аттестация) проводится один раз в 5 лет.

1.6. Основными принципами проведения Аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Аттестацию не проходят следующие педагогические работники:

1.7.1. Педагогические работники, имеющие квалификационные категории.

1.7.2. Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности в менее двух лет.

1.7.3. Беременные женщины.

1.7.4. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

1.7.5. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.7.6. Отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.8. Аттестация педагогических работников, указанных в подп. 1.6.4, 1.6.5 настоящего положения возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.9. Аттестация педагогических работников, указанных в подп. 1.6.6 настоящего положения, возможно, не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.10. Аттестация педагогических работников проводится на основании распорядительного акта руководителя МБДОУ д/с № 27, в соответствии с данным положением и графиком аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 27.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестационная комиссия МБДОУ д/с № 27 создается распорядительным актом заведующего МБДОУ д/с № 27 в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии – не менее 5 человек.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят педагоги МБДОУ д/с № 27.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 27.

2.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2.5. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

2.6. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

2.7. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.8. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4. Подготовка к проведению аттестации

4.1. Заведующий МБДОУ д/с № 27 издает распорядительный акт, содержащий список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации.

4.2. Заведующий МБДОУ д/с № 27 знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Для проведения аттестации заведующий МБДОУ д/с № 27 вносит в аттестационную комиссию организации представление на каждого педагогического работника.

4.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.5. Заведующий МБДОУ д/с № 27 знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

4.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем МБДОУ д/с № 27 и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5. Проведение аттестации педагогических работников

3.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.2. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий МБДОУ д/с № 27 знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.4. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.6. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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.

4.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими

педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.9. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Заведующий ОО знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.10. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27
_____ Глухова О.Н.
Протокол № 1 от 01.09..2020 г.

Приложение № 14
Утверждено
приказом заведующего МБДОУ д/с
№27
№ ____ -ОД от 01.09.2020 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 27
_____ Н.П. Сусллова

Принято Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 27 Протокол № 2 от
01.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников

1. Данный Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.
2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:
 - подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - установления квалификационной категории.
3. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (п. 5 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденное приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок аттестации)).
4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:
 - педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
 - проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
 - беременные женщины;
 - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска);
 - лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска);
 - отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).Остальные педагогические работники не имеют права отказаться от прохождения аттестации.
5. Отказ от прохождения аттестации считается нарушением трудовой дисциплины, соблюдение которой является обязанностью каждого работника. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет

право применить дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)).

6. В отношении педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть издан распорядительный акт, в котором содержится список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации. Кроме того для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, в котором содержатся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7. Педагогический работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

11. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

12. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию на основании заявления, которое подается непосредственно в аттестационную комиссию либо направляется в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме

электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

13. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

14. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

15. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

16. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

17. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662;
- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

18. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662;
- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

19. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

– отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

20. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

21. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

22. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

23. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

24. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов РФ издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

25. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте РФ.

26. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 27

_____ Сервя Е.В.

01.09..2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Заведующего
МБДОУ д/с № 27

_____ Н.П. Сулова

от 01.09.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 27**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании СанПиН «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 (далее – МБДОУ д/с № 27).

1.3. Ответственность за организацию питания работников МБДОУ д/с № 27 несет заведующий МБДОУ д/с № 27.

1.4. Положение является локальным актом МБДОУ д/с № 27 и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ д/с № 27.

2. Организация питания работников

2.1. Работники имеют право на ежедневное одноразовое питание за счет собственных средств, состоящее из второго блюда.

2.2. Питание работников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

2.3. Норма питания работников определяется соответственно норме питания воспитанников дошкольных групп.

2.4. Для работников МБДОУ д/с № 27 меню-требование составляется отдельно.

2.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.6. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим МБДОУ д/с № 27, запрещается.

2.7. Ежедневно ведется учет питающихся работников МБДОУ д/с № 27 с занесением данных в «Табель учета питания работников».

2.8. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству питающихся работников МБДОУ д/с № 27.

2.9. Готовая пища выдается после снятия пробы бракеражной комиссией с ежедневной записью в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.10. Воспитатели и помощники воспитателей питаются на рабочих местах в группах вместе с воспитанниками, музыкальный руководитель, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, рабочий по комплексному обслуживанию здания, работники пищеблока на пищеблоке, заведующий, старший воспитатель, завхоз, кладовщик в специально отведенном помещении. Время приема пищи с 12.30 до 13.00.

3. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

3.1. Начисление оплаты за питание работников производится Централизованной бухгалтерией путем вычета из заработной платы на основании личного заявления работника, Табеля учета питания работников, который заполняет ответственный.

3.2. Число дней по табелям учета питания должно строго соответствовать количеству работников, состоящих на питании согласно меню-требования. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования финансовых средств.

3.3. Работники МБДОУ д/с № 27 отказавшиеся от питания пишут заявление, которое согласовывается с заведующим МБДОУ д/с № 27.

Приложение №16

«Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников»

Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30 декабря 2014 года № 02-05/02 «Об утверждении административного регламента Министерства образования и науки Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Удмуртской Республики, муниципальных и частных образовательных организаций, находящихся на территории Удмуртской Республики, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, (далее – педагогические работники) предусмотрен упрощенный порядок аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории ,установленной ранее, до истечения срока ее действия:

1. Устанавливается высшая квалификационная категория на весь период работы в образовательных организациях педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Удмуртской Республики», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер Российской Федерации», награжденным медалью ордена «За заслуги перед Отечеством».

2. Устанавливается на 5 лет квалификационная категория, срок действия которой не истек:

1) педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации, государственные и ведомственные награды Российской Федерации и Удмуртской Республики:

- ✓ «Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный деятель науки Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»;

- ✓ Почетная грамота Президента Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Президента Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Главы Удмуртской Республики
- ✓ Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- ✓ Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- ✓ нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- ✓ Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ✓ Знак «Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации»;
- ✓ Знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта Российской Федерации»;
- ✓ Нагрудный знак «За достижения в культуре» Российской Федерации;
- ✓ Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Государственного Совета Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Удмуртской Республики;
- ✓ Занесение на Доску почета Удмуртской Республики (индивидуальное)

2) педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации ученую степень или звание, соответствующие профилю работы;

3) победителями, призерами (I, II, III места) международных, всероссийских, республиканских конкурсов педагогического мастерства, в том числе конкурса «Поощрение лучших учителей», «Поощрение лучших педагогических работников», Республиканского конкурса «Педагог года Удмуртии», в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации;

4) экспертам, работавшим не менее трех лет в межаттестационный период в составе аттестационных комиссий Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

5) педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период участников IV (заключительного) этапа Всероссийской олимпиады школьников или не менее трех победителей (I место) III (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников;

6) преподавателям, мастерам производственного обучения, подготовившим победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства регионального, межрегионального, российского, международного (WorldSkillsRussia) уровня для обучающихся в организациях среднего профессионального образования;

7) педагогическим работникам, имеющим свидетельство эксперта по демонстрационному экзамену в рамках WorldSkillsRussia и участвовавшим в его проведении в профессиональных образовательных организациях в межаттестационный период;

8) педагогическим работникам, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей, призеров (I, II, III места) Всероссийских мероприятий (межрегионального и заключительного этапов), проводимых в рамках поддержки талантливой молодежи Федеральными министерствами.

9) учителям начальных классов, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей (I место) муниципальных, региональных и межрегиональных олимпиад;

10) учителям, подготовившим учащихся, которые получили по результатам единого государственного экзамена по преподаваемому предмету максимальный балл;

11) экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим экспертизу материалов участников конкурса «Поощрение

лучших учителей» и «Поощрение лучших педагогических работников» на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

12) экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим аккредитационную экспертизу образовательных организаций на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

3. Педагогическим работникам устанавливается квалификационная категория в соответствии с приложением №2 при выполнении следующих условий:

- наличие вышеперечисленных оснований для аттестации по упрощенной процедуре;

- предоставление в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Удмуртской Республики заявления на аттестацию и документов, являющихся основанием для аттестации по упрощенной процедуре в соответствии с приложением № 2, согласованных с Профсоюзом или его территориальной первичной организацией, в срок, не позднее 3-х месяцев до истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории;

II. Случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях.

При выполнении педагогической работы на разных должностях в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель - логопед	Учитель – логопед, учитель дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель музыки учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель организации среднего профессионального образования
Старший тренер - преподаватель, тренер – преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования спортивного, физкультурного направления
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в организации среднего профессионального образования
Педагогические работники, аттестованные аттестационными комиссиями уполномоченных органов государственной власти Удмуртской Республики на основании постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 декабря 2014 года № 566 «Об организации аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Удмуртской Республики, аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами	Педагогические работники образовательных организаций, находящихся в ведении Удмуртской Республики, муниципальных и частных образовательных организаций, находящихся на территории Удмуртской Республики, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования в одной и той же должности.

III. Случаи сохранения оплаты труда на уровне установленных ранее квалификационных категорий

1. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников образовательных организаций, до наступления пенсионного возраста которых осталось не более трех лет, оплата труда сохраняется на уровне ранее установленной квалификационной категории до наступления пенсионного возраста. Приказ об оплате труда педагогического работника на уровне имевшейся у него квалификационной категории издается руководителем образовательной организации на основании заявления педагогического работника в письменной форме.

2. В случае истечения срока действия квалификационной категории в период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки по специальности за рубежом, нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании», при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или уходом на пенсию независимо от ее вида и другим уважительным причинам, по заявлению педагогических работников оплата их труда может быть сохранена на уровне ранее установленной квалификационной категории не более чем на 1 год с момента выхода на работу распорядительным актом руководителя соответствующего органа управления образованием или государственной образовательной организации.