

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 180»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 180»

на 2022- 2025 годы

От работодателя:

Заведующий муниципального
дошкольного образовательного
автономного учреждения
«Детский сад № 180» г. Оренбурга

Тенякова И.И.

М.П.

От работников:

Председатель общего собрания работников
муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 180» г. Оренбурга

Недыхалова Л.А.

Принят на общем собрании работников
Протокол № 7
от «20» июля 2022 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду: *Министерство труда и занятости населения Оренбургской области*
(указать наименование органа)

Регистрационный №22100000/2221 от «03» августа 2022 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

Содержание коллективного договора

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
Раздел III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	6
Раздел IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	10
Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	13
Раздел VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	14
Раздел VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.	15

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.	18
Приложение №2. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 180».	36
Приложение №3. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 180».	48
Приложение № 4. Режим рабочего времени и отдыха работников.	57
Приложение № 5. Соглашение по охране труда.	59
Приложение №6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.	61
Приложение №7. Перечень должностей, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.	63
Приложение №8. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение смывающих и обезжиривающих средств.	64
Приложение №9. Перечень профессий и должностей, по которым работники подлежат обязательным предварительным и периодическим медицинским обследованиям за счет средств организации.	65
Приложение №10. Штатное расписание.	68

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 дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 180».

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».

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 – руководителя образовательной организации Теняковой Ирины Иосифовны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице председателя Общего собрания работников (далее – коллегиальный орган) Недыхаловой Любови Алексеевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации 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 образовательной организации 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 (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 образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Общим собранием работников.

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 сторонами и действует по 19.07.2025 включительно.

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:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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 педагогической 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, педагогическая нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. 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.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. Сообщать на Общем собрании работников 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.

2.2.8. 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 2 года 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.

2.2.10. С учетом мнения 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.

2.2.11. 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).

2.2.12. 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.

2.2.13. 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.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием коллегиального органа организации.

2.2.15. 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).

2.3. Коллегиальный органа обязуется 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.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором,

правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с коллегиальным органом организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.5. Продолжительность рабочей недели *пятидневная* непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями (суббота, воскресенье) в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ. и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7. Работодатель обязан согласовывать с коллегиальным органом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения коллегиальным органом. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.9. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с коллегиальным органом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.13. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- 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.

3.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.20. Коллегиальный орган управления обязуется:

3.20.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.20.2. 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.

3.20.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

4.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти;

4.2. Выплата заработной платы работникам за текущий месяц производится два раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются «15» и «30» числа текущего месяца.

4.3. Работодатель по согласованию с Общим собранием работников:

4.3.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемым в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору;

4.3.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников образовательной организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых соответствующими бюджетами на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений (организаций), преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений (организаций) и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений (организаций);

4.4. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с коллегиальным органом организации (принцип прозрачности).

4.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, 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, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

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

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

4.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения коллегиального органа, трудовым договором;

4.7. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором;

4.8 . Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения коллегиального органа в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

4.9. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611; гарантии и компенсации - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для

различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

4.10. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. Стороны считают необходимым:

4.11.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в образовательной организации включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами;

4.11.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда;

4.11.3. Совместно с целью поддержки молодых преподавательских кадров предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет преподавательской работы;

4.11.4. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

4.11.5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.5. Членам первичной профсоюзной организации ежегодно отчислять денежные средства в размере 1 % от заработной платы на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда .

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. 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. Работники обязуются:

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

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. 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.

6.3. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных

организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7. Стороны договорились:

7.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

7.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

7.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

7.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Заведующий муниципального
дошкольного образовательного
автономного учреждения
«Детский сад № 180» г. Оренбурга

Тенякова И.И.

М.П.

«___» _____ 20 22 г.

От работников:

Председатель Общего собрания работников
муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения
«Детский № 180» г. Оренбурга

Недыхалова Л.А.

М.П.

«___» _____ 20 22 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 180» г. Оренбурга

на 2022-2025 годы

г. Оренбург, 2022

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего
собрания работников МДОАУ №180
_____Л.А.Недыхалова.
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ № 180
_____ И.И.Тенякова
«__» _____ 2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 180» г. Оренбурга**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), Уставом муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 180» г. Оренбурга (далее – МДОАУ № 180) и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в МДОАУ № 180.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ и предоставляемых услуг, повышению производительности труда.

1.3. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа Работников Учреждения, в порядке, установленном ст. 372 настоящего Кодекса.

1.4. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору МДОАУ № 180.

1.5. Действие настоящих Правил, а также ответственность за их соблюдение и исполнение распространяются на всех Работников независимо от стажа работы и режима занятости.

1.6. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решает Работодатель в пределах предоставленных ей прав.

1.7. При изменении состава, структуры, наименования, расторжении трудового договора с руководителем МДОАУ № 180, Правила сохраняют свое действие.

1.8. При реорганизации МДОАУ № 180 Правила сохраняют свое действие на весь период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Сторонами трудового договора являются Работник и Работодатель. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Трудовой договор, заключаемый между Работником и Работодателем, является соглашением, определяющим обязательные и дополнительные условия труда, взаимные обязанности Работника и Работодателя.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа и ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении (ст. 69, ст. 213 ТК РФ);

- личное заявление;

- справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляются Работодателем.

2.6. При заключении трудового договора сторонами должны быть согласованы следующие условия:

- место работы;

- трудовая функция, т.е. работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью, квалификацией или иной конкретный вид поручаемой работы;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, срок его действия;

- условия оплаты труда (размер и состав заработной платы, место, способы и сроки выплаты заработной платы);

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- об обязательном социальном страховании;

- об испытании и его продолжительности;

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой, иной);

- права и обязанности работника;

- права и обязанности Работодателя;

- иные условия в случаях необходимости или их установлении трудовым законодательством.

2.7. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством.

2.8. На каждого Работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. О приеме работника делается запись в Книге учета личного состава.

2.9. При приеме Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу в МДОАУ №180, до подписания трудового договора Работодатель обязан под расписку Работника:

- ознакомить с Уставом и коллективным договором;

- ознакомить Работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его трудовые права и обязанности;

- ознакомить с действующими Правилами, и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам безопасного труда;

- ознакомить с правилами делового поведения;

- ознакомить с правилами использования сведений, относящихся к коммерческой тайне или конфиденциальной информации.

2.10. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, который предоставляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается Работнику, другой – хранится у Работодателя.

2.12. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.13. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность Работника при приеме на работу следующими способами:

- посредством анализа представленных документов;

- собеседованием;

- установлением по соглашению сторон условия об испытании (но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей – не свыше 6 месяцев).

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий лиц (ст. 70 ТК РФ) в срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.16. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.17. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор ст. 59 ТК РФ). При этом Работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.18. На всех Работников, проработавших свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. У Работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.19. Перевод Работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия Работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах.

2.20. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

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

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. 72 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По истечении срока предупреждения, Работник вправе прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

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

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

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым Работник должен ознакомиться под роспись.

2.25. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать заверенные копии документов, связанных с работой. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи и пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.26. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с законодательством, сохранялось место работы.

III. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работник имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник имеет право на:

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

3.2.1 Педагогический Работник имеет на следующие академические права и свободы:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.2.2 Академические права и свободы, указанные в п. 3.2.2 настоящей главы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах учреждения.

3.2.3 Педагогический Работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, а также правила установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом, настоящими Правилами;

- использовать все рабочее время для производительного труда;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать трудовую дисциплину, приходить на работу за 15 минут до начала рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;

- соблюдать требования по технике безопасности, охране труда, правила противопожарной безопасности, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты; соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения: быть вежливыми и внимательными к воспитанникам, родителями (законными представителями) и членам коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, не унижать их честь и достоинство;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- обеспечивать охрану жизни, физическое и психическое здоровье воспитанников, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья воспитанников, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

-принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками, другими работниками, при травмах и несчастных случаях – оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим;

- обо всех случаях травматизма и несчастных случаях незамедлительно сообщать Работодателю;

- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

- содержать оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и других помещениях Работодателя;

- экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы работодателя;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред Работодателю или его Работникам;

3.3.1 Педагогические Работники обязаны:

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

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

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

11) соблюдать Устав образовательной организации, настоящие Правила, локальные акты образовательной учреждения.

3.3.2 Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических Работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.4. Работнику запрещается:

- отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);

- изменять по своему усмотрению график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;

- оставлять детей без присмотра;

- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- применять насилие к детям;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

3.4.1 Педагогическому Работнику запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в учреждении, в котором осуществляет образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

IV. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- организовать при необходимости учет явки на работу и ухода с работы, а также использование времени перерыва;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать действующее трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны труда, принимать меры по профилактике производственного травматизма;
- обеспечивать Работников оборудованием, техникой, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;

- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта Работников данного и других трудовых коллективов ОУ;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами - 2 раза в месяц 15 и 30 числа;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать в соответствии с действующим законодательством проведение Работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований);
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- контролировать знание и соблюдение Работниками требований инструкций и правил по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по государственному надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность Работников;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами соглашениями и трудовыми договорами.

V. Ответственность сторон трудового договора

5.1. Лица, как Работники, так и Работодатель, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов МДОАУ № 180, положений трудового договора привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами. При наличии в их действии (бездействии) признаков административного правонарушения или преступления – к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами. Лица, виновные в

нарушении норм трудового права также привлекаются к гражданско-правовой ответственности в случаях и в порядке, определенном гражданским законодательством.

5.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником за незаконное лишение его возможности трудиться, за причиненный ущерб имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику в порядке и в размерах, установленных ст.234-237 Трудового кодекса РФ.

5.2.1 Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

5.2.2 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

5.2.3 Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением Работника и Работодателя.

5.3. Работник несет материальную ответственность за причиненный Работодателю прямой действительный ущерб.

5.3.1 Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (ст.238 ТК РФ).

Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

5.3.2 За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.3.3 Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в случаях предусмотренных ст. 243 трудового кодекса РФ:

а) когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей.

б) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

в) умышленного причинения ущерба;

г) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

д) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

е) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.3.4 Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество в соответствии с Перечнями должностей и работ, утвержденных постановлением Минтруда России 31.12.2002 № 85.

5.3.5 В случае увольнения Работника без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или договором об обучении за счет средств работодателя работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение. Размер возмещения затрат исчисляется пропорционально времени, фактически не отработанному Работником после окончания обучения, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

5.3.6 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые

установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.3.3.1 главы 3 настоящих правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

VI. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

6.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

6.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

VII. Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров, гигиенического воспитания и обучения, личной гигиене

7.1 Работники проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, аттестацию на знание санитарных норм и правил не реже 1 раза в 2 года, для персонала пищеблока, а также лиц, участвующих в раздаче пищи детям, - не реже 1 раза в год в установленном законодательством порядке и в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

7.2. Каждый Работник должен иметь личную медицинскую книжку, в которую должны быть внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

При отсутствии сведений о профилактических прививках Работники, поступающие на работу, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

7.2.1 Не допускаются к работе на пищеблоке и в групповых ячейках к накрыванию на столы лица с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания.

При наличии у Работников пищеблока порезов, ожогов они могут быть допущены к работе при условии их работы в перчатках.

7.2.2 Работник должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды, коротко стричь ногти.

Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу и курить на рабочем месте.

7.2.3 Перед входом в туалетную комнату Работник должен снимать халат и после выхода тщательно мыть руки с мылом.

Работникам не допускается пользоваться детским туалетом.

7.3. Работодатель обеспечивает:

- наличие текста санитарных правил и норм в организации и доведение содержания правил до Работников учреждения;
- выполнение требований санитарных правил и норм всеми Работниками учреждения;
- необходимые условия для соблюдения санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого Работника;
- своевременное прохождение Работниками периодических медицинских обследований, гигиенического воспитания и обучения;
- организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования учреждения.

- организацию производственного и лабораторного контроля;
- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

7.4. За нарушение санитарного законодательства Работодатель, а также должностные лица, нарушившие требования настоящих санитарных правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. Рабочее время и его использование

8.1. Режим рабочего времени в МДОАУ № 180 предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели.

8.2. Для административного и обслуживающего персонала, рабочих устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

8.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

Для педагогических Работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда (ст. 333 Трудового кодекса РФ):

- для воспитателей - 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;

8.4. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий Работников устанавливается сменный график работы:

- воспитатели;
- вахтеры;
- сторожа.

8.5. Режим работы воспитателей двухсменный:

- I смена – 7.00 – 14.12;
- II смена – 11.48 – 19.00.

8.5.1. В рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, и тарифно - квалификационными характеристиками, и (или) индивидуальным планом, и включает методическую работу, подготовительную работу, организационную работу, диагностическую работу, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

8.5.2 Часы работы (периоды работы, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических Работников от работы на группе (по графику), от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогические Работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к непосредственно образовательной деятельности и т.п.

8.5.3 Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООУ.

8.5.4 В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.8.5.1 настоящего Положения.

8.5.5 Ежегодно перед началом учебного года Работодателем по соглашению с представительным органом Работников учреждения составляется и утверждается «График рабочего времени педагогических работников». Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись.

При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующей и ознакомлением работников под подпись.

8.6.Режим работы сторожей:

Режим рабочего времени сторожей предусматривает рабочую неделю с предоставлением выходных дней

по скользящему графику.

- продолжительность смены 12 часов 00 минут, с 19.00 до 07.00;

- в выходные и праздничные дни круглосуточно.

При сменной работе каждый работник должен производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. График работы Работников утверждается Работодателем с учетом представительного органа Работников учреждения МДОАУ № 180 и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, под расписку.

8.8. По соглашению сторон дворникам может быть установлен режим гибкого рабочего времени.

8.9. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению сторон, при этом Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение рабочего дня, недели, месяца.

8.10. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.11. По согласованию отдельным Работникам может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего рабочего дня, недели, месяца и других.

8.12.Работодатель по своей инициативе и при производственной необходимости имеет право привлечь Работника к сверхурочной работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени только в порядке, предусмотренном ст.97, 99 Трудового кодекса РФ. Сверхурочная работа – это работа, выполняемая работником за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период (ст. 99 ТК РФ). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Сверхурочная работа компенсируется отгулом (ст. 152 ТК РФ).

8.13. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми Работниками. В случае неявки на работу по болезни Работник обязан незамедлительно известить об этом Работодателя, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

IX. Время отдыха

9.1. Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых – выходные дни. Режим рабочего времени в МДОАУ № 180 предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными – суббота и воскресенье.

9.1.1 Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

9.1.2 Работодатель может привлечь отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия Работника и с учетом мнения Общего собрания работников учреждения МДОАУ № 180 (по письменному приказу Работодателя).

9.1.3 Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ, но не менее чем в двойном размере.

9.1.4 Работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.1.5 В соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ праздничными нерабочими днями являются:

- 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.

9.1.6 При совпадении выходного и праздничного нерабочего дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9.2. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108ТК РФ).

Перерыв для отдыха и питания предоставляется:

- продолжительность один час - заведующему, заместителям заведующего: с 13 ч.00 мин. до 14ч.00 мин.

- продолжительность 30 минут для всех остальных работников: с 13 ч. 30 мин. до 14ч.00 мин.

9.2.1 Для вахтеров, сторожей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитателям обеспечивается возможность приема пищи за 30 минут до начала работы или после ее окончания, или во время сна.

9.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ.

9.3.1 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников учреждения МДОАУ, но не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ и доводится до сведения работников.

9.3.2 О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

9.3.3 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

9.3.4 Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

9.3.5 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен в соответствии со ст. 122 Трудового кодекса РФ.

9.3.6 Работникам ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:

- педагогическим работникам – 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – 2 календарных дня.

9.3.7 Педагогическим Работникам имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

9.3.9 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

9.3.10 Часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению работника в соответствии со ст. 126 Трудового кодекса РФ.

9.3.11 Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

9.4. Работодатель, на основании письменного заявления Работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

- 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 случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),

- одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ).

9.5. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованный отпуск может быть предоставлен ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

Х. Поощрения за труд

10.1. За добросовестное исполнение Работником своих трудовых обязанностей, инициативность, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

10.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника, его личное дело и доводятся до сведения всего коллектива.

XI. Применение дисциплинарных взысканий

11.1. Дисциплина труда – это обязательное для всех Работников МДОАУ № 180 подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором.

11.2. Дисциплинарным проступком считается неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в том числе нарушение настоящих Правил, должностных инструкций, положений, приказов администрации, технических правил, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение

Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

11.4. Увольнение Работника как дисциплинарное взыскание может, в частности, производиться по следующим основаниям:

а) в случае неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) в случаях однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МДОАУ №180, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

в) в случае совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя и совершены по месту работы и в связи с исполнением трудовых обязанностей;

г) в случае совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

д) по иным основаниям, предусмотренным ч.3 ст.192 ТК РФ.

11.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

11.7. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

11.8. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника или пребывания его в отпуске.

11.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. В случае отказа Работника ознакомиться с данным приказом, то составляется соответствующий акт.

11.12. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех Работников.

11.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству представительного органа Работников учреждения МДОАУ № 180 имеет право снять взыскание своим приказом до истечения названного срока.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель общего
собрания работников МДОАУ №180

_____ Л.А.Недыхалова
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ № 180

_____ И.И.Тенякова
«__» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №180» города Оренбурга, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 180», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), определяет систему оплаты труда руководящих работников (далее - руководители), педагогических и иных работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 180», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее - учреждение).

1.2. Система оплаты труда руководителей, педагогических и иных работников учреждения (далее - работников) устанавливается с учетом:

- **Трудового кодекса** Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- **Федерального закона** от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- **приказа** Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
- **приказа** Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих";
- **приказа** Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";
- **приказа** Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";
- **Единых рекомендаций** по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- **постановления администрации города Оренбурга от 27 июля 2017 г. N 3120-п "Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга"**;
- мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает условия оплаты труда работников учреждения, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

- 1.4. В трудовом договоре с работником предусматриваются условия оплаты труда, установленные **Трудовым кодексом** Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.5. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников устанавливаются настоящим Положением на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности и объема выполняемой работы.
- 1.6. Доплаты и надбавки стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.
- 1.7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждения из **бюджета** Оренбургской области, бюджета города Оренбурга и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.
- 1.8. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда, при этом обязательными для применения являются **Единый тарифно-квалификационный справочник** работ и профессий рабочих и **Единый квалификационный справочник** должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 1.9. Доля окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждения (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 70 процентов.
- 1.10. Зарплата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.11. На оплату труда работников учреждения, включая начисления на выплаты по оплате труда, могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.
- 1.12. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.
- 1.13. Работодатель заключает с работником трудовой договор ("эффективный контракт") или дополнительное соглашение к трудовому договору ("эффективный контракт"), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.
- 1.14. Изменение размеров должностных окладов руководителей и педагогических работников учреждения производится:
- при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.
- 1.15. При наступлении у руководителей и педагогических работников права на изменение размера должностных окладов в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними

сохраняется средняя заработная плата, изменение размера должностных окладов осуществляется по окончании указанных периодов.

1.16. Вакантные должности руководителей и педагогических работников учреждения рассчитываются исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в учреждении. Вакантные должности (профессии) иных работников учреждения рассчитываются исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) работника учреждения, но не менее **минимального размера оплаты труда**.

2. Условия оплаты труда руководителя учреждения

2.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения распространяются на руководителя, заместителей руководителя учреждения.

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

2.3. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре:

- руководителю учреждения - распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;

- заместителям руководителя учреждения - приказом руководителя учреждения.

2.4. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, зависит от средней заработной платы работников учреждения и рассчитывается по формуле:

$$Д_о = ЗП_{ср} \times К_{упр} \times (1 + К_{кв} + К_{ч}), \text{ где:}$$

$Д_о$ - должностной оклад;

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата работников учреждения;

окладообразующие коэффициенты:

$К_{упр}$ - коэффициент масштаба и уровня управления;

$К_{кв}$ - коэффициент квалификации;

$К_{ч}$ - коэффициент численности обучающихся.

2.5. Средняя заработная плата работников учреждения рассчитывается ежегодно по состоянию на начало соответствующего учебного года, исходя из тарификационного списка и штатного расписания учреждения.

2.6. Средняя заработная плата работников учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{ср} = ЗП_{р} / К, \text{ где:}$$

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата работников учреждения (определяется в полных рублях);

$ЗП_{р}$ - суммарная заработная плата работников учреждения, исходя из тарификационного списка и штатного расписания учреждения без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

$К$ - суммарное количество ставок работников учреждения, исходя из тарификационного списка и штатного расписания учреждения.

2.7. Окладообразующие коэффициенты к должностным окладам руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с **разделом 5** настоящего Положения.

2.8. Размер должностного оклада руководителя учреждения изменяется не чаще одного раза в год.

2.9. Дополнительно распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность работы).

Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента - до 0,6. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.10. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга, в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании показателей (критериев) оценки эффективности деятельности.

2.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине.

2.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается в размере, кратном от 1 до 4.

Должностные оклады заместителей руководителя и муниципального учреждения устанавливаются на 10 - 40 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, рассчитанных без учета коэффициента квалификации, установленного руководителю.

3. Условия оплаты труда педагогических работников учреждения

3.1. Зарплата педагогических работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад педагогических работников учреждения рассчитывается по формуле:

$$Д_о = С_зп \times К_сп \times К_{ут} \times (1 + К_{кв} + К_{ст}), \text{ где:}$$

$Д_о$ - должностной оклад;

$С_зп$ - ставка заработной платы;

окладообразующие коэффициенты:

$К_сп$ - коэффициент специфики работы;

$К_{ут}$ - коэффициент условий труда;

$К_{кв}$ - коэффициент квалификации;

$К_{ст}$ - коэффициент стажа педагогической работы.

3.3. Окладообразующие коэффициенты к должностным окладам педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Положения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников учреждения устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения, в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Условия оплаты труда иных работников учреждения

4.1. Заработная плата иных работников учреждения состоит из ставки заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата иных работников учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{Зпл} = (\text{Сзп} \times \text{Ксп} \times \text{Кв}) + \text{Ст}, \text{ где:}$$

Зпл - заработная плата;

Сзп - ставка заработной платы;

Ксп - коэффициент специфики работы;

Кв - коэффициент выплат компенсационного характера;

Ст - выплаты стимулирующего характера.

4.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ рассчитываются исходя из ставки заработной платы с учетом компенсационных выплат.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5. Порядок установления и применения окладаобразующих коэффициентов

5.1. Окладаобразующие коэффициенты отражают наличие стажа педагогической работы, уровня образования, уровня квалификации, специфики работы, масштаба и уровня управления, численности обучающихся.

5.2. Окладаобразующие коэффициенты руководителей и педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с [таблицей N 1](#):

Таблица N 1

Окладаобразующие коэффициенты руководителей и педагогических работников учреждения

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для применения коэффициента	Значение коэффициента	
			Руководители	Педагогически е работники
1	2	3	4	5
1.	Коэффициент стажа педагогической работы - Кст	Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		
		более 20 лет	-	0,85
		от 10 до 20 лет	-	0,8
		от 5 до 10 лет	-	0,75
		от 2 до 5 лет	-	0,7
		до 2 лет	-	0,65
	Общее образование (1),			

		начальное профессиональное образование*, среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:		
		более 20 лет	-	0,8
		от 10 до 20 лет	-	0,75
		от 5 до 10 лет	-	0,7
		от 2 до 5 лет	-	0,65
		до 2 лет	-	0,6
2.	Коэффициент квалификации - Ккв	квалификационные категории:		
		высшая	-	0,38
		первая	-	0,28
		ученая степень (2):		
		доктор наук	0,4	0,4
		кандидат наук	0,2	0,2
		почетные звания РФ (2): народный, заслуженный	0,2	0,2
		молодой специалист (3)		0,25
3.	Коэффициент специфики работы - Ксп	за работу в группах с детьми с ограниченными возможностями здоровья (4)	-	0,15 - 1,2
4.	Коэффициент масштаба и уровня управления - Купр	в зависимости от группы по оплате труда учреждения	до 6	-
5.	Коэффициент численности обучающихся - Кч	в зависимости от группы по оплате труда учреждения и численности обучающихся	до 0,1	-

(1) при наличии квалификационной категории;

(2) при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности;

(3) к молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы;

(4) группы для детей с нарушением речи.

5.3. Окладообразующие коэффициенты работников учреждения устанавливаются в соответствии с [таблицей N 2](#):

**Окладообразующие коэффициенты
работников учреждения**

Наименование коэффициента	Основание для применения коэффициента	Значение коэффициента
1	2	3
Коэффициент специфики работы - Ксп	за работу в учреждении (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья*	до 1,15**

*группы для детей с нарушением речи;

**конкретный перечень работников, имеющих право на применение коэффициента специфики работы, и его размер определяется руководителем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией в зависимости от степени и продолжительности общения с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.4. Коэффициент стажа педагогической работы устанавливается при расчете должностного оклада в соответствии с основаниями, указанными в **таблице 1** настоящего Положения.

5.5. Коэффициент квалификации устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий), документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий.

5.6. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента квалификации коэффициент квалификации устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

5.7. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в учреждении (группе).

5.8. Коэффициенты масштаба и уровня управления, численности обучающихся устанавливаются распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация.

5.9. Группа по оплате труда учреждения определяется ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года, в соответствии со следующими объемными показателями деятельности учреждения:

- количество общеразвивающих групп;
- количество групп кратковременного пребывания обучающихся;
- количество обучающихся, охваченных основными образовательными программами дошкольного образования;
- количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- количество обучающихся, охваченных индивидуальными программами реабилитации и абилитации (дети-инвалиды);
- количество обучающихся по индивидуальным программам на дому (по медицинскому заключению);
- количество семейных дошкольных групп при образовательной организации;
- количество работников в организации;
- количество педагогов, получивших высшую квалификационную категорию в течение года;
- количество педагогов, получивших первую квалификационную категорию в течение года;
- количество педагогов, повысивших профессиональную квалификацию и получивших удостоверение в течение года;
- организация и реализация дополнительных платных образовательных услуг;

- наличие библиотечного фонда, в соответствии с требованиями образовательной программы дошкольного образования;
- наличие медицинского блока, оборудованного в соответствии с лицензионными требованиями;
- информационная открытость (наличие функционирующего сайта образовательной организации);
- наличие физкультурного зала, оснащенного в соответствии с требованиями образовательных программ дошкольного образования;
- наличие музыкального зала, оснащенного в соответствии с требованиями образовательных программ дошкольного образования;
- наличие стационарного функционирующего бассейна;
- наличие спортивной площадки, оборудованной в соответствии с требованиями образовательных программ дошкольного образования;
- наличие зоны безопасности по обучению **правилам** дорожного движения;
- наличие на территории образовательной организации развивающей зоны (цветники, экологические тропинки, огород и т.п.);
- наличие отдельно стоящих зданий (образовательный корпус, прачечная, собственная котельная, отдельно стоящий пищеблок).

5.10. Группа по оплате труда учреждения определяется распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга по состоянию на начало соответствующего календарного года.

5.11. При определении группы по оплате труда учреждения количество обучающихся определяется по списочному составу обучающихся по состоянию на начало соответствующего календарного года.

5.12. За учреждением, находящимся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один календарный год.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Настоящий порядок устанавливает виды, условия назначения и размеры выплат компенсационного характера.

6.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) 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, и выполнении дополнительных работ);
- 3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.3. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с **трудовым законодательством** Российской Федерации.

6.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в учреждении проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.5. В случае если на момент введения настоящего Положения в учреждении не проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12%. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

6.6. Выплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим **законодательством** Российской Федерации.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда работников учреждения с учетом следующих принципов:

- 1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- 4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном:

- для руководителя учреждения - распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- для заместителей руководителя, педагогических и иных работников учреждения - приказом руководителя.

7.4. При стимулировании руководителя учреждения необходимо использовать показатели эффективности деятельности учреждения, которые должны характеризовать:

- 1) основную деятельность организации, заключающуюся в:
 - выполнении муниципального задания;
 - обеспечении комплексной безопасности учреждения;
 - осуществлении инновационной деятельности;
 - обеспечении информационной открытости учреждения;
 - соответствии деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования;
 - состоянии нормативной правовой базы;
 - реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей;
 - организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
 - реализации программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения;
 - сохранности контингента обучающихся;
 - состоянии учебно-материальной и материально-технической базы учреждения.
- 2) финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину учреждения (руководителя), касающиеся:
 - обеспечения реализации "дорожной карты" по экономической деятельности;
 - своевременности представления отчетов о результатах деятельности учреждения;
 - целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;
 - снижения (отсутствия) необоснованной кредиторской задолженности;
 - целевого и эффективного использования внебюджетных средств;
 - оценки качества финансового менеджмента;
- 3) деятельность учреждения (руководителя), направленную на работу с персоналом, в части:
 - оценки эффективности управления персоналом;
 - оценки исполнительской дисциплины;

- укомплектованности учреждения работниками основного персонала;
- соблюдения сроков повышения квалификации работников учреждения;
- реализации мероприятий по привлечению молодых педагогов;
- результатов итоговой аттестации;
- профессиональной деятельности педагогов;
- результатов инновационной образовательной деятельности;
- кадрового обеспечения.

7.5. Премия по итогам работы, в том числе единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, руководителю учреждения выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии премирования руководителя учреждения устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

7.6. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям учреждений и выплачивается исходя из следующих критериев:

- 1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- 2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;
- 3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;
- 4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности учреждения;
- 5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа учреждения.

7.7. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается:

- для руководителя учреждения - распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- заместителям руководителя, педагогическим и иным работникам учреждения - приказом руководителя учреждения.

Размеры ставок

заработной платы работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №180», реализующего образовательную программу дошкольного образования

Размеры ставок заработной платы работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №180», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее - учреждение), устанавливаются:

1. На основе отнесения занимаемых ими должностей к **профессиональным квалификационным группам** (далее - ПКГ), утвержденным **приказом** Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Ставка заработной платы, руб.
"Педагогические работники"*		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	9 000
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	9 000

3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	9 000
4 квалификационный уровень	Зам.зав по МО и ВР, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед),	9 000
"Учебно-вспомогательный персонал первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	7 800
"Учебно-вспомогательный персонал второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Младший воспитателя	7 800

*Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. На основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам **ПКГ**, утвержденным **приказом** Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Ставка заработной платы, руб.
"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Кассир, делопроизводитель, секретарь-машинистка, табельщик	7800
"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, техник-программист	7800
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7800
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	7800
"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, инженер-энергетик	7800
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	7 800

3. На основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с **Единым тарифно-квалификационным справочником** работ и профессий рабочих, **приказом** Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих":

Квалификационные уровни	Рабочие, отнесенные к ПКГ	Ставка заработной платы, руб.
"Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, кастелянша, кладовщик, грузчик	7800
2 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	7800

4. В случае введения в штатное расписание учреждения должностей, не указанных в **пунктах 1 - 3** настоящего положения, но предусмотренных приказами Минздравсоцразвития России **от 05.05.2008 N 216н** "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", **от 29.05.2008 N 247н** "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих", **от 29.05.2008 N 248н** "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", размеры ставок заработной платы определяются на основе отнесения должностей педагогических работников и работников учреждения к соответствующим ПКГ.

5. Размеры ставок заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в **пункте 1 - 3** настоящего положения, устанавливаются в следующих размерах:

Должности, отнесенные к ПКГ	Ставка заработной платы, руб.
Кухонный работник Машинист по стирке и ремонту спецодежды Оператор хлораторной установки Повар детского питания Подсобный рабочий Рабочий (по обслуживанию бойлерной, обслуживанию и ремонту бассейна, по комплексному обслуживанию и ремонту здания) Слесарь-электрик Оператор котельной по ремонту электрооборудования	7800

6. В случае увеличения ставок заработной платы работников учреждения на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления, размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания
работников МДОАУ №180

_____ Л.А.Недыхалова

«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОАУ № 180

_____ И.И.Тенякова

«__» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №180»**

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №180» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления администрации города Оренбурга от 16.03.2020 г. № 310-п «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга», постановления администрации города Оренбурга от 24.03.2020 г. № 368-п «О внесении изменения в постановление Администрации города Оренбурга от 16.03.2020 № 310-п»

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №180» (далее – МДОАУ № 180) в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда работников МДОАУ № 180.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов МДОАУ № 180 и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников МДОАУ № 180

1.4. Настоящее Положение принимается коллегиальным органом управления ДОО, согласовывается с представительным органом работников ДОО, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МДОАУ № 180.

1.5. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению стимулирующих выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы педагогическими работниками МДОАУ № 180

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников МДОАУ № 180, в пределах выделенного финансирования.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

2.2. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а

также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание*		
доктор наук	кандидат наук	«народный», «заслуженный»
0,4	0,2	0,2

*При условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности

2.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

2.4. Право на установление педагогическим работникам организации выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки:

при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

2.5. При наступлении у педагогических работников организации права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.6. Выплаты стимулирующего характера включают поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников МДОАУ № 180 и производятся по решению руководителя организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.7. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

2.8. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, а также иные выплаты стимулирующего характера определяются на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников, разработанных с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.9. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее **минимального размера оплаты труда** педагогическим и иным работникам организации приказом руководителя организации.

2.10. **Премирование** педагогических работников МДОАУ № 180 производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления

ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.1. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

2.10.2. Основными показателями *премирования* работников МДОАУ № 180 по итогам работы являются следующие показатели деятельности:

- качественное исполнение должностных обязанностей,
- высокие результаты деятельности,
- высокая творческая активность и инициатива.

2.10.3. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся педагогическим работникам МДОАУ № 180 и выплачивается исходя из следующих критериев:

1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении конкретных заданий и поручений руководителя организации;

3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

4) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

2.10.4. *Премии* выплачиваются с учетом фактически отработанного времени в *премируемом* периоде и личного вклада педагога в деятельность организации, а также исполнения должностной инструкции.

2.10.5. Время нахождения педагогического работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления *премий*.

2.10.7. *Премии* могут выплачиваться одновременно всем педагогическим работникам организации, либо отдельным педагогическим работникам.

2.10.8. Решение о выплате и размере *премий* педагогическим работникам оформляется приказом руководителя МДОАУ № 180.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МДОАУ № 180.

3.1. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам МДОАУ № 180 может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично: при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей педагогическим работником;

- полностью, если по вине педагогического работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

- полностью или частично, при поступлении обоснованных жалоб на деятельность педагогического работника: нарушения им правил внутреннего трудового распорядка и Устава МДОАУ № 180, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, наличия действующих дисциплинарных взысканий, поступивших в расчетный период обоснованных жалоб родителей (законных представителей);

- частично, за нарушения санитарно-эпидемиологического режима.

3.2. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период (вновь принятые, отпуск, б/л) начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий МДОАУ № 180 может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив педагогических работников об этом в установленном законом порядке.

3.4. Педагогические работники, некачественно и несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности, а также нарушающие трудовую дисциплину, факты которых оформлены в установленном порядке, не представляются к *премированию* за тот месяц, в котором имелись нарушения.

3.5. Педагогическим работникам МДОАУ № 180, уволенным на момент принятия решения о выплате *премии, премия* не устанавливается и не выплачивается.

4. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОАУ № 180.

4.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, в ДОО создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МДОАУ № 180 (далее – Комиссия).

4.2. Порядок работы Комиссии, периодичность ее заседаний, закрепляется положением о Комиссии, которое принимается на собрании коллегиального органа управления МДОАУ № 180 (Общее собрание), с учетом мнения представительного органа и утверждается руководителем организации.

4.3. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников МДОАУ №180 в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4.4. Состав Комиссии избирается на собрании коллегиального органа управления МДОАУ № 180 (Общее собрание простым большинством голосов и утверждается приказом заведующего ДОО.

4.5. В состав Комиссии входят члены администрации МДОАУ № 180, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, председатель представительного органа работников МДОАУ № 180, представитель родительской общественности.

Состав комиссии включает нечетное количество членов.

4.6. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается на заседании коллегиального органа управления МДОАУ № 180 (Общее собрание) простым большинством голосов.

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.7. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

4.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

5. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам МДОАУ №180

5.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам, являющимся работниками МДОАУ № 180, работающим на основании трудового

договора (эффективного контракта) и находящимся в списочном составе МДОАУ №180 на момент выплаты.

5.2. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам, являющимся работниками МДОАУ № 180, на основе анализа представленных администрацией МДОАУ № 180 материалов о результатах профессиональной деятельности педагогических работников по критериям и показателям самооценки педагогов.

5.3. Комиссия вправе направить представленные материалы на доработку администрации МДОАУ №180 и запрашивать дополнительную информацию у администрации МДОАУ № 180 на педагогических работников в пределах своей компетенции.

5.4. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МДОАУ № 180 с внесением результатов в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику, а принятое решение оформляется протоколом.

5.5. В соответствии с критериями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый педагогический работник МДОАУ № 180.

Для того, чтобы рассчитать стоимость одного балла, необходимо сумму средств, выделенную из фонда оплаты труда для стимулирующих выплат, разделить на максимальное общее количество баллов.

Размер выплат для конкретного педагогического работника рассчитывается путем умножения количества баллов (которые начислены ему по результатам оценки эффективности профессиональной деятельности) на стоимость 1 балла для данной категории работников.

5.6. На основании протокола Комиссии заведующий МДОАУ №180 издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МДОАУ № 180.

5.7. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников МДОАУ № 180 с итоговым оценочным листом под роспись, а заведующий МДОАУ № 180 в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под роспись.

5.8. С момента ознакомления педагогических работников МДОАУ № 180 с итоговым оценочным листом, в течение одного дня, педагогические работники ДОО вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой эффективности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю МДОАУ № 180.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.9. Руководитель МДОАУ № 180 инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления педагогического работника о несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

5.10. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом заведующего МДОАУ № 180.

6.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по решению администрации МДОАУ № 180 или мотивированному представлению представительного органа работников МДОАУ № 180. В случае отсутствия оснований для пересмотра, срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МДОАУ № 180 и иными нормативными актами.

**Критерии оценки эффективности
профессиональной деятельности педагогов МДОАУ №180.**

№п/п	Критерии	Баллы
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1 балл
2.	Отсутствие фиксированных случаев травматизма	2 балла
3.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек)	2 балла
4.	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	1 балл
5.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся	1 балл
6.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины: своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	от 0 до 3 баллов
7.	Организация предметно-развивающей среды (оформление групп и игровых площадок, изготовление пособий материала для занятий, элементы креативности и дизайна)	от 0 до 3 баллов
8.	Использование активных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	от 0 до 3 баллов
9.	Использование ИКТ в образовательном процессе, в том числе наличие и наполняемость профессиональной страницы (персонального сайта) педагога ДОО	от 0 до 3 баллов
10.	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.) (за текущий год):	
	- региональный уровень	2 балла
	- городской уровень	1 балл
	- уровень детского сада	1 балл
	- критерий отсутствует	0 баллов
11.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (за текущий год):	
	- федеральный уровень	2 балла
	- региональный уровень	1 балл
	- городской уровень	1 балл
	- уровень детского сада	1 балл
	- критерий отсутствует	0 баллов
12.	Участие обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях (за текущий год):	
	- федеральный уровень	2 балла
	- региональный уровень	1 балл
	- городской уровень	1 балл
	- уровень детского сада	1 балл
	- критерий отсутствует	0 баллов
13.	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений и т.п. (за текущий год):	от 0 до 3 баллов
Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – 36 баллов		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МДОАУ № 180 на основании критериев оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов ДОО

Максимальное количество баллов, которое может набрать педагог – 36 баллов

№	Балл	Критерии	Самооценка	Обоснование	Оценка комиссии	
1.	0 баллов или 1 балл	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины				
2.	0 баллов или 2 балла	Отсутствие фиксированных случаев травматизма				
3.	0 баллов или 2 балла	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек)				
4.	0 баллов или 1 балл	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения				
5.	0 баллов или 1 балл	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся				
6.	мин. – 0 баллов макс. - 3 балла	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)				
7.	мин. – 0 баллов макс. - 3 балла	Организация предметно-развивающей среды (оформление групп и игровых площадок, изготовление пособий материала для занятий, элементы креативности и дизайна)				
8.	мин. – 0 баллов макс. - 3 балла	Использование активных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся				
9.	мин. – 0 баллов макс. - 3 балла	Использование ИКТ в образовательном процессе, в том числе наличие и наполняемость профессиональной страницы (персонального сайта) педагога ДОО				
10.	мин. – 0 баллов макс. -	Распространение педагогического опыта (проведение открытых				

	4 балла (при условии участия на всех уровнях)	мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций). Уровни: детский сад, городской, региональный (за текущий год)				
11.	мин. – 0 баллов макс. - 5 баллов (при условии участия на всех уровнях)	Участие в конкурсах профессионального мастерства, Уровни: детский сад, городской, региональный, федеральный (за текущий год)				
12.	мин. – 0 баллов макс. - 5 баллов (при условии участия на всех уровнях)	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях. Уровни: детский сад, городской, региональный, федеральный (за текущий год)				
13.	мин. – 0 баллов макс. - 3 балла	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений (за текущий год)				

С результатами ознакомлен, согласен _____

Члены комиссии:

« ____ » _____ 20__ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №180»**

ПРИКАЗ

№ _____

Об установлении выплат
стимулирующего характера
педагогическим работникам
муниципального дошкольного
образовательного автономного
учреждения «Детский сад №180»

Согласно протоколу №___ от ____ Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №180», руководствуясь Уставом ДОО приказываю:

1. Произвести стимулирующую оплату педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №180», согласно критериям оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с оценочными листами по бальной шкале:

№	Ф.И.О. работника ДОО	Должность работника ДОО	Количество баллов
Итого баллов			

2. Направить настоящий приказ в МКУ «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» для начисления соответствующих стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №180».

Заведующий МДОАУ №180 _____

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

С приказом ознакомлены:

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
Комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда педагогических работников муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения «Детский сад №180».

г. Оренбург

«___» _____ 20__

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Слушали:

Председателя Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников _____ (Ф.И.О.), об оценке результатов деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с критериями оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов ДОО.

Решили:

1. На основании проведенного анализа установить бальную оценку:

№	Ф.И.О. работника ДОО	Должность работника ДОО	Количество баллов
Итого баллов			

2. Оформить результаты в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику ДОО.

3. Максимальное количество баллов, которое может набрать каждый педагогический работник ДОО составляет _____ баллов.

4. Стоимость одного балла _____ рублей.

5. Заведующему ДОО, на основании данного протокола в трехдневный срок издать приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОО.

Подписи:

Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии:

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего собрания
работников

_____ Л.А. Недыхалова
«_____» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ № 180

_____ И.И.Тенякова
«_____» _____ 2022 г.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА РАБОТНИКОВ
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 180» г. Оренбурга

1. 1) Административный персонал:

- 1.1. Заведующий с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 1.2. Заместитель заведующего по АХР с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).
- 1.3. Заместитель заведующего по ВО и МР с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв на обед 30 мин. (график прилагается).

2) Педагогический персонал:

- 2.1. Воспитатель с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю на ставку (график прилагается).
- 2.2. Воспитатель с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю на ставку (график прилагается).
- 2.3. Музыкальный руководитель – с отработкой рабочего времени 24 часа в неделю на ставку (график прилагается).

3) Учебно – вспомогательный персонал:

- 3.1. Делопроизводитель - с отработкой рабочего времени 40 часов перерыв для отдыха и приема пищи 30 мин. (графики прилагаются).
- 3.2. Помощник воспитателя - с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв для отдыха и приема пищи 30 минут (графики прилагаются).

4) Обслуживающий персонал:

- 4.1. Подсобный рабочий с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку перерыв для отдыха и приема пищи 1 час (график прилагается).
- 4.2. Уборщик служебных помещений с отработкой рабочего времени 20 часов в неделю (график прилагается).
- 4.3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв для отдыха и приема пищи 1 час (график прилагается).
- 4.4. Сторож по графику работы сторожей, перерыв для отдыха и приема пищи 30 минут в рабочие дни и 75 минут в выходные дни (график прилагается).
- 4.5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю, перерыв для отдыха и приема пищи 1 час (график прилагается).
- 4.6. Дворник с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, перерыв для отдыха и приема пищи 1 час (график прилагается).

- 4.7. Вахтер с отработкой рабочего времени 40 часов в неделю на ставку, (график прилагается).
- 4.8. Инженер-электрик с отработкой рабочего время в неделю 10 часов.
2. На период отпуска, учебных дней, больничного листа одного из воспитателей, воспитатели переходят на гибкий график работы (график прилагается).

3. График работы

№ п/п	Должность	Продолжительность работы в неделю	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
1.	Заведующий	40 часов	9.00	17.30	13.00-13.30
2.	Зам. зав. по АХР	40 часов	8.00	16.30	13.00-13.30
3.	Зам. зав. по ВОиМР	40 часов	8.00	16.30	13.00-13.30
4.	Воспитатель	36 часов (посменно)	1 смена-7.00 2 смена -11.48	14.00 19.00	13.00-14.00 без отрыва от исполнения своих функциональных обязанностей
5.	Музыкальный руководитель	24 часа в неделю	по индивидуальному графику		13.00-14.00 без отрыва от исполнения своих функциональных обязанностей
6.	Помощник воспитателя	40 часов	8.00	16.30	12.30-13.00
7.	Делопроизводитель	40 часов	09.00	18.00	13.00-14.00
8.	Инженер-электрик	10 часов	гибкий график	-	-
9.	Уборщик служебных помещений	20 часов	07.00	19.00	10.00-18.00
10.	Подсобный рабочий	40 часов	8.00	17.00	13.00-14.00
11.	Машинист по стирке и ремонту спец- одежды	40 часов	8.00	17.00	13.00-14.00
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	40 часов	08.00	17.00	13.00-14.00
13.	Сторож		по индивидуальному графику		
14.	Вахтер	40 часов	по индивидуальному графику		
15.	Дворник	40 часов	8.00	17.00	13.00-14.00

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего собрания
Работников Учреждения
_____ Л.А. Недыхалова
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ № 180
_____ И.И.Тенякова
« ____ » _____ 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 180» г. Оренбурга

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Комиссия по охране труда
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ). Согласование инструкций с Общим собранием работников в установленном ТК РФ порядке.	по мере внесения изменений	Зам. зав. по АХР
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (первичного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	по мере необходимости	Зам. зав. по АХР
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения Детского сада на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год	Зам. зав. по АХР комиссия по осмотру здания
1.5.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 раз в полугодие ежеквартально	Заведующий, Председатель ОСР Зам. зав. по АХР Зам.зав по МО и ВР
1.6.	Организация проверки знаний по охране труда работников ДОУ	1 раз в год	Комиссия по охране труда
2. Технические мероприятия			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Заведующий, Зам. зав. по АХР
2.3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Заведующий Зам. зав. по АХР
2.4.	Замена и утилизация ртутных ламп, заключение договора на вывоз и утилизацию ртутных ламп.	в течение года	Заведующий Зам. зав. по АХР
2.5.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	октябрь	Заведующий Зам. зав. по АХР
2.6	Ремонт системы канализации ДОУ	по согласованию с Учредителем	Заведующий Зам. зав. по АХР

2.7.	Замена оконных блоков на пластиковые, заделка межпанельных швов	по согласованию с Учредителем	Заведующий Зам. зав. по АХР
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии групповых помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Заведующий Зам. зав. по АХР
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно	Заведующий
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава, пополнение аптек медицинскими препаратами	в течение года	Заведующий Зам. зав. по АХР воспитатели
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Зам. зав. по АХР
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Зам. зав. по АХР

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего собрания
Работников Учреждения
_____ Л.А. Недыхалова
«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ № 180
_____ И.И.Тенякова
«___» _____ 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	профессия или должность	нормативный документ	наименование средств индивидуальной защиты	количество	срок носки в месяцах		
1.	2.	3.	4.	5.	6.		
1	Уборщик служебных помещений	приказ № 997н п. 171	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12		
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12		
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12		
2	Подсобный рабочий	приказ № 997н п. 135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12		
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12		
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12		
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12		
			Зимой дополнительно				
			Куртка на утепляющей прокладке	1	2 года		
			Брюки на утепляющей прокладке или костюм для защиты от пониженных температур	1	2 года		
			Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара	2,5 года		
Галоши на валенки	1 пара	2 года					
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	приказ № 997н п. 115	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12		
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12		
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	12		
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12		

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	12		
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	приказ № 997н п. 135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12		
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12		
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12		
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12		
			Щиток защитный лицевой или	до износа	12		
			Очки защитные	до износа	12		
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа	12		
			Зимой дополнительно				
			Куртка на утепляющей прокладке	1	2 года		
			Брюки на утепляющей прокладке или костюм для защиты от пониженных температур	1	2 года		
			Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара	2,5 года		
			Галоши на валенки	1 пара	2 года		
8	Вахтер, сторож	приказ № 997н п. 163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12		
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12		
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12		
9	Дворник	приказ № 997н п. 23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12		
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12		
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12		
			Зимой дополнительно				
			Куртка на утепляющей прокладке	1	2 года		
			Брюки на утепляющей прокладке или костюм для защиты от пониженных температур	1	2 года		
			Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара	2,5 года		
			Галоши на валенки	1 пара	2 года		

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего собрания
Работников Учреждения
_____ Л.А. Недыхалова
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ № 180
_____ И.И.Тенякова
« ____ » _____ 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ДАЮЩИХ ПРАВО НА ДОСРОЧНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ**

№ п/п	Профессия	Основание
1	2	3
1.	Воспитатель	статья 30 пункт 1 подпункт 19 Федерального закона от 28 декабря 2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях»; Постановление Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со ст. 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»»
2.	Музыкальный руководитель	

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
работников Учреждения

_____ Л.А. Недыхалова

«_____» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОАУ № 180

_____ И.И.Тенькова

«_____» _____ 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование должности (специальности) работника	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4	5
ЗАЩИТНЫЕ СРЕДСТВА				
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Делопроизводитель	Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной).	100 мл.
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающей влагу, сушащие кожу)	Уборщик производственных и служебных помещений, воспитатель, помощник воспитателя	Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.	
3.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Дворник	Наружные работы сезонно, при температуре выше 0 ⁰ С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных)	200 мл
ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА				
4.	Мыло или жидкое моющие средства для мытья рук	Воспитатель, помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, инженер-электрик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое моющие средства в дозирующих устройствах)
РЕГЕНЕРИРУЮЩИЕ, ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА				
7.	Регулирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Делопроизводитель	Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной)	100 мл.
		Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений	Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.	

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
работников Учреждения

_____ Л.А. Недыхалова

« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОАУ № 180

_____ И.И.Тенякова

« ____ » _____ 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ РАБОТНИКИ ПОДЛЕЖАТ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ И ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОБСЛЕДОВАНИЯМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

№	Наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию	Название производственного фактора	Номер приложения и пункт приказа 302н	Периодичность осмотра
1	3	4	5	
1.	Заведующий	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
2.	Заместитель заведующего по АХР	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
3.	Зам.зав по МО и ВР	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
4.	Воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
5.	Музыкальный руководитель	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год

7.	Помощник воспитателя	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3-4 групп патогенности (опасности) или гельминтами	прил. 1. п.2.4.	1 раз в год
8.	Делопроизводитель	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
9.	Инженер-электрик	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		2. Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока, 110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках	прил. 2. п.2	1 раз в 2 года
10.	Уборщик служебных помещений	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)	прил. 1. п.1.3.3.	1 раз в 2 года
11.	Подсобный рабочий	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на заражение микроорганизмами 3-4 групп патогенности (опасности) или гельминтами	прил. 1. п.2.4.	1 раз в год
12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
		Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)	прил. 1. п.1.3.3.	1 раз в 2 года
		Инфицированный материал и материал, зараженный или подозрительный на	прил. 1. п.2.4.	1 раз в год

		заражение микроорганизмами 3-4 групп патогенности (опасности) или гельминтами		
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
14.	Сторож	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
15.	Дворник	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год
16.	Вахтер	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организация	прил. 2. п.20	1 раз в год

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 180» г. Оренбурга

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1



ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение "Детский сад № 180"
наименование организации

Номер документа	Дата составления

на период с 01.06.2022

Наименование	Код	Должность	Количество штатных единиц	Ставка заработной платы на одну единицу, руб.	Должностной окладный фонд с учетом установленной надбавки, руб.	Надбавки, руб.				Итого (гр.6+гр.7+гр.8+гр.9+гр.10)	Уральский коэффициент (гр.12*15%)	Всего (гр.12+гр.13)	Примечание (отпускные на год)
						За вредность	Специфика	Допл. до МРОТ	Ночные				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
АУП		ЗАВЕДУЮЩИЙ	1	X	38 201,36					38 201,36	5 730,2	43 931,6	
АУП		ЗАМ ЗАВЕДУЮЩЕГО	2	X	63 032,26					63 032,25	9 454,8	72 487,1	
ПП		ВОСПИТАТЕЛЬ	12	9 000	224 190					224 190	33 628,5	257 818,5	369 569,18
Педагоги		МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ	1,5	9 000	29 430					29 430	4 414,5	33 844,5	
УВП		СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ	0,5	7 800	3 900			3 740		7 640	1 145,9	8 785,4	
УВП		ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ	1	7 800	7 800			7 479		15 279	2 291,9	17 570,9	
УВП		ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ	9,00	7 800	70 200			67 311		137 511	20 626,7	158 137,7	151 121
УВП		СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	0,25	7 800	1 950			1 870		3 820	573,0	4 392,7	
ОП		ВАХТЕР	1,5	7 800	11 700			11 219		22 919	3 437,8	26 356,3	
ОП		ДВОРНИК	1,25	7 800	9 750			9 349		19 099	2 864,8	21 963,6	
ОП		ИНЖЕНЕР - ЭЛЕКТРИК	0,25	7 800	1 950			1 870		3 820	573,0	4 392,7	
ОП		КАСТЕЛЯНША	0,5	7 800	3 900			3 740		7 640	1 145,9	8 785,4	
ОП		МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦ ОДЕЖДЫ	1,5	7 800	11 700			11 219		22 919	3 437,8	26 356,3	31 483,60
ОП		РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ	1,25	7 800	9 750			9 349		19 099	2 864,8	21 963,6	
ОП		СТОРОЖ	3	7 800	23 400			22 437	8 190	54 027	8 104,1	62 131,1	59 374,38
ОП		УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	0,5	7 800	3 900			3 740		7 640	1 145,9	8 785,4	8 395,63
Итого по документу			37,00		514 753,61			153 319,50	8 190	676 263,11	101 439,47	777 702,58	619 944,10

Начальник-главный бухгалтер МКУ "Управление по ОФХДОУ"

Экономист МКУ "Управление по ОФХДОУ"

Озерова А В

Липская А Н

