

ПРИНЯТ  
на Общем собрании трудового коллектива  
МДОУ Волжского детского сада ОБ  
21 апреля 2020 года  
протокол № 3 от 21.04.2020г.

**Работодатель:**

Заведующий МДОУ  
Волжским детским садом ОБ

\_\_\_\_\_/И.В.Шестиперова/

**Представитель работников:**

Представитель Общего собрания  
трудоувого коллектива

\_\_\_\_\_/Е.А.Виноградова/

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения Волжского детского сада  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением физического развития  
воспитанников  
на 2020 – 2022гг.**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по  
труду Управления социальной защиты населения и труда Некоузского  
муниципального района

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Ведущий специалист по труду УСЗНиТ АНМР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

2020г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Волжском детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников.

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Волжского детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (далее по тексту – МДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются: муниципальное дошкольное образовательное учреждение Волжский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников в лице его представителя - заведующего МДОУ Шестиперовой Ирины Валерьевны (ст.40 ТК РФ), именуемый далее «Работодатель» и работники МДОУ, именуемые далее «Работники» в лице их представителя – представителя Общего собрания трудового коллектива Виноградовой Елены Анатольевны.

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МДОУ (ст.43 ТК РФ).

**1.5.** Коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу с момента его подписания сторонами (ст.43 ТК РФ). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

**1.6.** Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

**1.7.** В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива МДОУ (ст.44 ТК РФ).

**1.8.** Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

**1.9.** В случае реорганизации МДОУ коллективный договор сохраняет свое действие на весь период реорганизации. При смене формы собственности МДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности МДОУ любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет. При ликвидации МДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.10.** Работодатель и представитель работников обязуются размножить текст настоящего коллективного договора и довести его до работников, а также работодатель в обязательном порядке знакомит с договором всех вновь поступающих на работу.

**1.11.** Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

**1.12.** Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников МДОУ,

проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам МДОУ. Представления председателя Общего собрания трудового коллектива о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

**1.13.** Стороны коллективного договора обязуются:

Работодатель:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на МДОУ в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- признавать выборный орган МДОУ (Общее собрание трудового коллектива) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставление отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам трудового коллектива;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- знакомить с коллективным договором и иными локальными и нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников МДОУ, а также всех вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

Общее собрание трудового коллектива как представитель работников:

- способствовать устойчивой деятельности Общего собрания трудового коллектива;
- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- содействовать эффективной работе МДОУ;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные органы по вопросам защиты прав и социально-экономических интересов членов трудового коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- контролировать соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в МДОУ в соответствии с законодательством.

**1.14.** Стороны несут ответственность за выполнение условий коллективного договора в соответствии со ст.54, 55, 419 ТК РФ.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ**

**2.1.** Трудовые отношения между работником и работодателем оформляются на основе письменного договора.

**2.2.** При приеме на работу трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр хранится у работодателя, другой передается работнику.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя МДОУ или его представителя; при фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом заведующего МДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора; содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

**2.3.** Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с уставом МДОУ, данным коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МДОУ, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

**2.4.** Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора (на определенный срок не более пяти лет) допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1ст. 59 ТК РФ.

При заключении трудового договора в целях проверки соответствия работника поручаемой работе может устанавливаться срок испытания до трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации - 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В период срока испытания на работников распространяются все положения настоящего коллективного договора. Кроме лиц, указанных в ТК РФ, срок испытания не устанавливается:

- в отношении работников, обучающихся последний год в профильных средних и высших образовательных учреждениях;
- работникам, с которыми заключается срочный трудовой договор.

**2.5.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

**2.6.** Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором МДОУ.

Согласно ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе должностной оклад и стимулирующие выплаты);
- компенсационные выплаты за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- права и обязанности сторон договора;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

**2.7.** Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

**2.8.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ и иными Федеральными законами.

**2.9.** При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи (ст.179 ТК РФ).

**2.10.** При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников МДОУ работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МДОУ, сокращением численности или штата работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по истечении срока (два месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

**2.11.** Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

### **3. ОПЛАТА ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

**3.1.** Заработная плата работнику МДОУ устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в МДОУ системой оплаты труда.

**3.2.** Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

**3.3.** Минимальный размер оплаты труда и размер месячной тарифной ставки (оклада) в МДОУ устанавливаются в соответствии с действующими правовыми нормативными актами Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора ЯО, Правительства ЯО. В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие виды поощрительных выплат.

Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах, выделенных на эти цели бюджетных средств.

Определение размеров доплат, надбавок и премий, порядок их выплаты осуществляются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МДОУ Волжского детского сада ОБ.

При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников принятие решения о выплатах стимулирующего характера и их размерах осуществляется с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

**3.4.** Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

**3.5.** Оплата труда в МДОУ производится в соответствии с системой оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях, определенной Положением о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области и Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области, утвержденными постановлением Ярославской области от 29.06.2011г. № 465-п, Положением о системе оплаты труда работников МДОУ Волжского детского сада ОВ.

**3.6.** Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников МДОУ рассчитываются с учетом коэффициентов: специфики работы, напряженности, уровня образования, стажа работы, квалификационной категории.

**3.7.** Оплата труда остальных работников МДОУ осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы. Разряды оплаты труда работников в соответствии с ЕТС определяются по результатам аттестации.

**3.8.** Заработная плата работников МДОУ состоит из:

- должностного оклада рассчитываемого, исходя из базового должностного оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения (умножения) повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- выплат социального характера (премий, материальной помощи).

**3.9.** При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

**3.10.** Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Особенности работы по совместительству для медицинских работников определяются в порядке, установленном Правительством РФ.

**3.11.** Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за 1-ую половину месяца – 29 число текущего месяца, за вторую половину – 14 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ). Выплата заработной платы за первую половину месяца производится с учетом отработанного времени. Минимальный размер указанной выплаты должен быть не ниже оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за отработанное время.

**3.12.** В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом стороны должны указать, где должен находиться работник.

**3.13.** Работникам учреждения по их заявлению предоставляется возможность получения внеплановых авансов в счет заработной платы в размере не более 50 процентов от месячной заработной платы.

**3.14.** При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

**3.15.** Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания), принимаются работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива (ст. 162 ТК РФ).

**3.16.** Об изменениях системы и размеров оплаты труда работники оповещаются не позднее, чем за 2 месяца.

**3.17.** Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению МДОУ на весь срок обучения сохраняется их заработная плата.

**3.18.** С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника. В этом случае оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Сверхурочные часы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

**3.19.** Результаты аттестации педагогического работника могут учитываться при установлении оплаты труда в случае истечения срока действия квалификационной категории:

- в период длительной нетрудоспособности;
- в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- в период длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью;
- в период длительного отпуска сроком до одного года, предоставленного в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в период, составляющий не более одного года до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника о проведении аттестации и (или) в период ее прохождения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (за исключением лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7.1, 8 части 1 статьи 81 и статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Оплата труда педагогического работника в случаях, перечисленных в настоящем пункте, устанавливается с момента выхода работника на работу. Срок установления оплаты труда не может превышать одного года. Воспользоваться каждой из вышперечисленных льгот работник может не более чем один раз.

**3.20.** Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории производится:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 <i>(указываются должности из штатного расписания конкретного учреждения)</i>
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля

	кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); руководитель физического воспитания; инструктор-методист
Руководитель физического воспитания; инструктор-методист, старший инструктор-методист; инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель	Учитель физической культуры (физического воспитания); учитель основ безопасности жизнедеятельности; инструктор по физической культуре; инструктор-методист (включая старшего); старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог-психолог	Учитель; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель организаций дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер; музыкальный руководитель	Музыкальный руководитель; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

- в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

**3.21.** После обучения за счет средств учреждения работник учреждения обязуется отработать в учреждении в течение одного года, в ином случае произвести возврат средств, потраченных учреждением на обучение работника.

**3.22. Работодатель обязуется обеспечить:**



- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ);
- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136.ТК РФ), выплаты при прекращении трудового договора – в последний день работы (ст.80 ТК РФ);
- выплату денежной компенсации в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении; обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя;
- оплату времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника; оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ); время простоя по вине работника не оплачивается;
- доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест);
- выплату работникам надбавки в размере 35% от тарифной ставки (должностного оклада) за работу в ночное время за каждый час работы с 22.00ч. до 06.00ч.;
- выплату работникам пособия по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством;
- оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст.153 ТК РФ). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;
- выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МДОУ Волжском детском саду ОВ, премировании и других видах материального поощрения работникам МДОУ.

### **3.23. Председатель Общего собрания трудового коллектива:**

- осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам;
- проверяет правильность установления должностных окладов работникам МДОУ;
- контролирует своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам;
- ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда;
- принимает участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов учреждения по оплате труда.

**3.24.** Совместным решением работодателя и председателя Общего собрания трудового коллектива МДОУ средства, полученные от экономии фонда заработной платы могут быть направлены на поощрение (премии) и оказание материальной помощи работникам.

**3.25.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель МДОУ.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**4.1.** Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом МДОУ.

**4.2.** Для всех работников МДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Нерабочими праздничными днями являются дни, обозначенные в ст. 112 ТК РФ.

**4.3.** Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

**4.4.** Для женщин, работающих в учреждениях образования сельской местности, из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

**4.5.** Для педагогических работников учреждений образования предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

**4.6.** Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству в течение одного месяца не превышает половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

**4.7.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

**4.8.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению руководителя МДОУ.

**4.9.** В праздничные дни в МДОУ вводится дежурство для разрешения возникающих неотложных производственных вопросов. К дежурствам привлекаются работники по списку.

**4.10.** Для работников МДОУ, за исключением сторожей (вахтеров), продолжительность ежедневной работы накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час.

**4.11.** Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ), и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

**4.12.** Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, а также для сторожей (вахтеров) перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Указанным работникам МДОУ обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

**4.14.** Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются работникам с учетом круглогодичного режима работы учреждения.

**4.15.** Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28

календарных дней (ст.115 ТК РФ). Продолжительность отпуска для педагогических работников МДОУ не менее 42 календарных дней.

**4.16.** Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным руководителем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (до 15 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и руководителем МДОУ ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

Оплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, то по его заявлению работодатель обязан предоставить отпуск в другое время, указанное работником.

**4.17.** При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

**4.18.** Работникам МДОУ, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.1. и 3.2. (Перечень № 1 к коллективному договору), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

**4.19.** В соответствии со ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - 3 календарных дня;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Работодатель обязуется также предоставлять отпуск без сохранения среднего заработка работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии со статьями 173-174 ТК РФ.

**4.20.** Работодатель может предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 263 ТК РФ: работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные

отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Помимо случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работнику на основании его письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до трех дней в связи с проводами сына, призванного на военную службу, переездом работника на новое место жительства.

Конкретная продолжительность отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается соглашением сторон.

**4.21.** Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

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

**4.23.** По заявлению педагогического работника работодатель может предоставить через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы.

**4.24.** Супругам, родителям и детям, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

## **5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ВОПРОСЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

**5.1.** Работники МДОУ имеют право на:

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- бесплатное или льготное пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения.

**5.2.** В случае направления в служебную командировку работнику МДОУ возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя, в порядке и размерах, определенных муниципальными правовыми актами Некоузского муниципального района (ст. 168 ТК РФ).

**5.3.** Работникам на основании их заявления, при наличии финансовых возможностей, приказом руководителя МДОУ может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия – 3000 рублей;
- на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода – 3000 рублей;
- смерти близкого родственника – не менее 3000 рублей;

- в связи с выходом на пенсию по инвалидности – не менее 5000 рублей;
- при рождении первого ребенка – не менее 3000 рублей;
- при рождении второго ребенка – не менее 5000 рублей;
- при рождении третьего и последующего ребенка – не менее 7000 рублей;
- при поступлении ребенка в первый класс – 2000 рублей;
- в связи с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые) – 3000 рублей;
- к юбилейным датам, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет – не менее 2000 рублей;
- других исключительных случаях.

**5.4.** Работодатель оказывает всемерное содействие педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в реализации права на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

**5.5.** Работодатель рассматривает ходатайства представительного органа работников о представлении работников в установленном порядке к награждению государственными, ведомственными и иными наградами.

**5.6.** Работодатель обеспечивает занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

**5.7.** Стороны договорились, что:

**5.7.1.** При сокращении численности или штата работников МДОУ преимущественным правом на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, при равной производительности труда и квалификации пользуются следующие работники:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- осуществляющие педагогическую деятельность в учреждениях для детей более 23 лет и обладающие правом на досрочное назначение страховой пенсии по старости;
- проработавшие в МДОУ более 20 лет;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет;
- инвалиды;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- одинокие родители, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- совмещающие работу с обучением в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

**5.7.2.** Если под данные категории подпадают все работники МДОУ, то лишаются права на оставление на работу следующие работники:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- проработавшие в МДОУ более 20 лет.

**5.8.** При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;
- обеспечивает по возможности равномерное распределение среди педагогических работников учебной нагрузки;
- создает условия для развития за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

**5.9.** Работодатель, при наличии вакантных должностей по другой имеющейся работе, проводит переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**5.10.** При ликвидации МДОУ либо сокращении численности или штата работников МДОУ предупрежденным об увольнении работникам предоставляется один свободный оплачиваемый день в неделю для поиска нового места работы.

**5.11.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а в частности, работодатель обязуется производить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка, а также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия.

**5.12.** При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МДОУ либо сокращением численности или штата работников МДОУ увольняемому работнику может выплачиваться выходное пособие в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

- для лиц, проработавших в МДОУ свыше 10 лет, – 30% среднего месячного заработка;

- от 5 до 10 лет – 10% среднего месячного заработка.

**5.13.** В случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора и прекращения трудового договора с работником по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, производится выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

**5.14.** Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников сообразно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям должностных окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**5.15.** Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

**5.16.** За работником сохраняется место работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплата командировочных расходов производится в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ), в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

**5.17.** Предоставляются гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего, начального профессионального образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**6.1. Работодатель обязуется:**

**6.1.1.** Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда и промышленной безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников и обеспечить безопасные условия и охрану труда в МДОУ.

**6.1.2.** Обеспечить право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав и не преследовать их за использование этих прав при отказе работника от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также при отказе от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

**6.1.3.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой

медицинской помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ДОУ по охране труда. Общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей, устанавливает Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29.

**6.1.4.** Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

**6.1.5.** Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в МДОУ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе.

**6.1.6.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками МДОУ.

**6.1.7.** Обеспечивать работников в соответствии с Перечнем профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, а также моющие и обеззараживающие средства. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ).

**6.1.8.** Выполнять рекомендации по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

**6.1.9.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230.1 ТК РФ).

**6.1.10.** Обеспечивать обязательное государственное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников.

**6.1.11.** Утверждать с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива локальные нормативные акты МДОУ на основе федеральных законодательных и нормативных правовых актов.

**6.1.12.** Организовывать в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников при их поступлении на работу и в период трудовой деятельности за счет средств работодателя (ст. 212,213 ТК РФ).

**6.1.13.** Обеспечивать проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами.

## **6.2. Работники МДОУ обязуются:**

**6.2.1.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.

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

**6.2.3.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

**6.2.4.** Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

## **7. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

### **7.1. Стороны договорились, что:**

**7.1.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

**7.1.2.** Ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива.

**7.1.3.** Периодически не реже 1 раза в полугодие обмениваются информацией о ходе выполнения коллективного договора.

**7.1.4.** Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**7.1.5.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

**7.1.6.** В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

**7.1.7.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**7.2.** В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий.

Настоящий коллективный договор принят на Общем собрании трудового коллектива 21 апреля 2020 года (протокол № 3 от 21.04.2020г).

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

### **Стороны, подписавшие договор:**

#### **Работодатель:**

муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
Волжский детский сад ОВ

Заведующий д/с \_\_\_\_\_ /И.В. Шестиперова/

21.04.2020г.

М.П.

#### **Представитель работников:**

Представитель Общего собрания  
трудоого коллектива

\_\_\_\_\_ /Е.А. Виноградова/

21.04.2020г.



## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **муниципального дошкольного образовательного учреждения Волжского детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Волжском детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (далее – Учреждение).

**1.2.** В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

**1.3.** В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

**1.4.** Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива работников Учреждения.

**1.5.** Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам проведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

**1.6.** Настоящие Правила, конкретизируя ст.21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные правила и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**1.7.** Настоящие Правила утверждаются заведующим Учреждением с учетом решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

**1.8.** При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под расписку.

**1.9.** Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

**1.10.** Текст Правил размещается в Учреждении в доступном месте.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

**2.2.** Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.<sup>1</sup>

**2.3.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>2</sup>

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

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

**2.6.** Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**2.7.** К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>3</sup>

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

---

<sup>1</sup> ст.16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст.65 ТК РФ

<sup>3</sup> ст.331 ТК РФ

**2.8.** К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.<sup>4</sup>

**2.9.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>5</sup>

Организацию указанной работы осуществляет заведующий Учреждением, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

**2.10.** Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>6</sup>

**2.11.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>7</sup>

**2.12.** При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.<sup>8</sup>

**2.13.** Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>9</sup>

**2.14.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>10</sup>

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю

---

<sup>4</sup> ст.351.1 ТК РФ

<sup>5</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>6</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>7</sup> ч.1 ст.70 ТК РФ

<sup>8</sup> ч.1 ст.71 ТК РФ

<sup>9</sup> ч.3 ст.66 ТК РФ

<sup>10</sup> ст.77 ТК РФ

или переход на выборную работу (должность);

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

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

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**2.15.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>11</sup>

**2.16.** По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>12</sup>

**2.17.** В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>13</sup>

**2.18.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 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.<sup>14</sup>

**2.19.** Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>15</sup>

**2.20.** Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>16</sup>

**2.21.** Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день

---

<sup>11</sup> часть 1 ст. 80 ТК РФ

<sup>12</sup> часть 2 ст. 80 ТК РФ

<sup>13</sup> часть 3 ст. 80 ТК РФ

<sup>14</sup> ч.1 ст.79 ТК РФ

<sup>15</sup> ч.2 ст.79 ТК РФ

<sup>16</sup> ч.3 ст.79 ТК РФ

работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>17</sup>

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>18</sup>

**2.22.** Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>19</sup>

### **3. Основные права и обязанности работников Учреждения**

**3.2.** Работники Учреждения имеют право на:<sup>20</sup>

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым 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;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными 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 Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.3.** Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими

---

<sup>17</sup> ч.3 ст.84.1 ТК РФ

<sup>18</sup> ч.4 ст.84.1 ТК РФ

<sup>19</sup> ч.1 ст.84.1 ТК РФ

<sup>20</sup> ст.21 ТК РФ

правами и свободами.<sup>21</sup>

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных изданий<sup>22</sup>, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, 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 в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**3.4.** Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением от 30.01.2014г. № 7.<sup>23</sup>

**3.5.** Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии.<sup>24</sup>

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном

<sup>21</sup> ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>22</sup> ч.3 ст.18 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>23</sup> ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>24</sup> ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

законодательством Российской Федерации;

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области..

**3.6.** Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Ярославской области и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований бюджета Ярославской области (для учреждений, расположенных в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа)).<sup>25</sup>

**3.7.** Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>26</sup>

**3.8.** Работники Учреждения обязаны:<sup>27</sup>

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

**3.9.** Педагогические работники Учреждения обязаны:<sup>28</sup>

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

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

---

<sup>25</sup> ч.8 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>26</sup> ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>27</sup> ст.21 ТК РФ

<sup>28</sup> ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

##### **4.2. Работодатель имеет право:<sup>29</sup>**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

##### **4.3. Работодатель обязан:<sup>30</sup>**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (14 и 29 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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;

---

<sup>29</sup> ст.22 ТК РФ

<sup>30</sup> ст.22 ТК РФ



- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

**5.2.** Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.<sup>31</sup>

**5.3.** Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.<sup>32</sup>

**5.3.** В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

**5.4.** Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих

<sup>31</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

<sup>32</sup> примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием непосредственно образовательной деятельности (НОД).

**5.5.** Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.<sup>33</sup>

**5.6.** Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.<sup>34</sup>

**5.7.** Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.<sup>35</sup>

**5.8.** Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

**5.9.** Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

**5.10.** Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.15 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы, перерыв на обед устанавливаются в соответствии с графиком работы.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>36</sup>

**5.11.** Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

**5.13.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>37</sup>

**5.14.** По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с

---

<sup>33</sup> по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

<sup>34</sup> по аналогии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

<sup>35</sup> п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

<sup>36</sup> часть 1 ст. 95 ТК РФ

<sup>37</sup> ст.112 ТК РФ

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.<sup>38</sup>

**5.15.** Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.<sup>39</sup>

**5.16.** Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

**5.17.** Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

**5.18.** Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**5.19.** Заведующему Учреждением, его заместителям, деятельность которых связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, и педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.<sup>40</sup> Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>41</sup>

**5.20.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>42</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>43</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.<sup>44</sup>

**5.21.** Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>45</sup>

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.<sup>46</sup>

**5.22.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>47</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>48</sup>

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;  
работникам в возрасте до 18 лет;

---

<sup>38</sup> ст.93 ТК РФ

<sup>39</sup> ст.104 ТК РФ

<sup>40</sup> Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»

<sup>41</sup> ч.1 ст.115

<sup>42</sup> ч.1 ст.123 ТК РФ

<sup>43</sup> ч.2 ст.123 ТК РФ

<sup>44</sup> ч.3 ст.123 ТК РФ

<sup>45</sup> ч.1 ст.122 ТК РФ

<sup>46</sup> последний абзац ст. 124 ТК РФ

<sup>47</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

<sup>48</sup> ч.3 ст.122 ТК РФ

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>49</sup>

**5.23.** 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.<sup>50</sup>

**5.24.** Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>51</sup>

**5.25.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>52</sup>

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

**5.26.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>53</sup>

**5.27.** В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Поощрения за труд**

**6.1.** За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>54</sup>

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

**6.2.** Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ярославской области.

## **7. Дисциплинарные взыскания**

---

<sup>49</sup> последний абзац ст.122 ТК РФ

<sup>50</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

<sup>51</sup> ч.5 ст.124 ТК РФ

<sup>52</sup> ч.1 ст.124 ТК РФ

<sup>53</sup> ч.1 ст. 128 ТК РФ

<sup>54</sup> ст.191 ТК РФ

**7.1.** 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:<sup>55</sup>

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

**7.2.** При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>56</sup>

**7.3.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>57</sup>

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>58</sup>

**7.4.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.<sup>59</sup>

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>60</sup>

**7.5.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>61</sup>

**7.6.** Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>62</sup>

**7.7.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>63</sup>

## **8. Ответственность работников Учреждения**

**8.1.** За нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, Учреждение имеет право привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

**8.2.** Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

---

<sup>55</sup> ст.192 ТК РФ

<sup>56</sup> ч.5 ст.192 ТК РФ

<sup>57</sup> ч.1 ст.193 ТК РФ

<sup>58</sup> ч.2 ст.193 ТК РФ

<sup>59</sup> ч.3 ст.193 ТК РФ

<sup>60</sup> ч.4 ст.193 ТК РФ

<sup>61</sup> ч.5 ст.193 ТК РФ

<sup>62</sup> ч.6 ст.193 ТК РФ

<sup>63</sup> ст.194 ТК РФ

Перечень № 1  
к коллективному договору  
МДОУ Волжского детского сада ОБ,  
зарегистрированному в органе по труду  
Управления социальной защиты населения и труда  
Некоузского муниципального района

**Перечень должностей,  
условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий  
труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.1. и 3.2.**

№	Наименование профессии	Повышенный размер оплаты труда
1	Повар	6%

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**Волжского детского сада общеразвивающего вида с приоритетным**  
**осуществлением физического развития воспитанников**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Волжского детского сада ОБ (далее – Положение) регламентирует вопросы оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Волжского детского сада ОБ (далее – учреждение).
2. Помимо Положения оплата труда работников учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Некоузского муниципального района, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.
3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера.
4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Некоузского муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
5. Заработная плата работников состоит из:
  - оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
  - выплат компенсационного характера;
  - выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
  - выплат стимулирующего характера.
6. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника утверждаются приказом руководителя учреждения в соответствии с Положением.  
В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора.
7. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, выплаты стимулирующего характера за государственные и ведомственные

награды, ученую степень, особые условия работы относятся к условно-постоянной части заработной платы и осуществляются в первоочередном порядке.

**8.** Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы в структуре заработной платы являются переменной величиной. Установление данных выплат осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, выплат стимулирующего характера за государственные и ведомственные награды, ученую степень, особые условия работы.

**9.** Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц.

**10.** Размеры выплат стимулирующего характера в абсолютном денежном выражении могут меняться ежемесячно в зависимости от размера фонда оплаты труда.

**11.** Экономия фонда оплаты труда работников учреждения, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие оптимизации штата работников учреждения, неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, а также на оказание материальной помощи работникам учреждения в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.

**12.** Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

- при изменении величины окладов (должностных окладов), ставок заработной платы – с даты введения новых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при награждении государственными и ведомственными наградами – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

**13.** До первой оценки деятельности вновь принятого работника ему могут засчитываться показатели работы в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**14.** Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается комиссия по оплате труда. Состав и порядок деятельности комиссии по оплате труда утверждаются приказом директора учреждения.

**15.** В случае, если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.



## II. Система оплаты труда педагогического персонала учреждения

16. Настоящий раздел Положения определяет систему оплаты труда (далее - СОР) работников, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

17. Настоящий раздел Положения распространяется на работников учреждения, организация образовательного процесса в котором осуществляется за счет средств областного бюджета.

18. Основными целями формирования СОР работников учреждения являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении образовательными учреждениями.

19. Основными задачами формирования СОР работников учреждения являются:

- повышение уровня оплаты труда;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в учреждение молодых кадров.

20. Учреждение, руководствуясь Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области № 465-П от 29.06.2011г., самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств, утвержденных учредителем на текущий финансовый год в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.

21. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового оклада на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

22. Размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения.

23. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

## III. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

24. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей педагогических работников, с учетом коэффициентов уровня образования, стажа работы, напряженности, квалификационной категории:

№ п/п	Наименование должности	Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов в месяц, в рублях		
		образование	стаж педагогической работы	
			от 0 до 10 лет	от 10 до 15

				лет	лет
1	2	3	4	5	6
2.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования				
2.1.	Старший воспитатель, воспитатель, имеющий:	высшее профессиональное	11454	12170	12886
	- I квалификационную категорию		14318	15034	15750
	- высшую квалификационную категорию		17182	17898	18613
		среднее профессиональное	10739	11454	12170
	- I квалификационную категорию		13602	14318	15034
	- высшую квалификационную категорию		16466	17182	17898
2.2.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, имеющий:	высшее профессиональное	10381	11096	11812
	- I квалификационную категорию		13244	13960	14676
	- высшую квалификационную категорию		16108	16824	17540
		среднее профессиональное	9665	10381	11096
	- I квалификационную категорию		12528	13244	13960
	- высшую квалификационную категорию		15392	16108	16824
2.3.	Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования, <u>инструктор по физкультуре</u> , <u>инструктор по труду</u> , имеющий:	высшее профессиональное	8949	9665	10381
	- I квалификационную категорию		11812	12528	13244
	- высшую квалификационную категорию		14676	15392	16108

	катеґорию				
		среднее профессиональное	8233	8949	9665
	- I квалификационную категорию		11096	11812	12528
	- высшую квалификационную категорию		13960	14676	15392

**25.** Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников:

№п/п	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов и стажа работы в месяц, в рублях		
		от 0 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 и более лет
1	2	3	4	5
1.	Старшая медицинская сестра, зубной врач, инструктор по лечебной физкультуре, имеющие:	5995	6456	7032
	- II квалификационную категорию	7147	7608	8185
	- I квалификационную категорию	7724	8185	8761
	- высшую квалификационную категорию	8877	9338	9914

**26.** Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящим в ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих: Профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	2	3
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с <a href="#">Единым тарифно-квалификационным справочником</a> работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"), брошюровщик, буфетчик, возчик, гардеробщик, дезинфектор, истопник, <u>кастелянша</u> , кладовщик, кондитер, курьер, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке спецодежды, машинист швейных машин и автоматов, монтажист, няня, <u>оператор котельной</u> , оператор копировальных и множительных машин, переплетчик документов, печатник, слесарь по ремонту автомобилей, <u>сторож (вахтер)</u>	5706 - 6857

**27.** Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады в месяц, в рублях
1	Младший воспитатель	6090 - 7240

**28.** Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Должности служащих второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады в месяц, в рублях
1	Повар	6473 - 7624
2	Заведующий хозяйством	6665 - 7816

Должности служащих третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады в месяц, в рублях
1	Бухгалтер, контрактный управляющий	7240 - 8391

**29.** К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, определенным с учетом коэффициентов уровня образования, стажа работы, напряженности, квалификационной категории, устанавливается коэффициент специфики работы учреждения:

№ п/п	Перечень условий для определения коэффициента специфики работы учреждения	Значение коэффициента специфики К <sub>С</sub>
1.	За работу в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0,15-0,2
2.	За работу в сельской местности и малых городах	0,25
3.	Женщинам за работу в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов	0,3
4.	За работу в группах для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении; За индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения)	0,2
5.	Педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов	0,2
6.	Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	0,3

#### IV. Выплаты компенсационного характера

**30.** Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

**31.** Конкретный размер доплат работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в

таких условиях и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшений условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

**32.** Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 1 степени, составляет 3 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

**33.** Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 2 степени, составляет 6 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

**34.** Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 25 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

**35.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу.

**36.** Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:  
- работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, - двойную часовую тарифную ставку;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

**37.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

## **V. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника**

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами	до 15
2.	Выплаты за осуществление руководства консультационными пунктами для семей, дети которых не посещают учреждение	до 25
3.	Выплаты за осуществление руководства методическими объединениями	до 20
4.	Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон
5.	Иные выплаты: - внедрение инновационных технологий - проведение тематических утренников, праздников, игр,	размеры доплат определяются учреждением

	фестивалей и других массовых мероприятий - разработка методических и дидактических материалов - создание интерьера, оформление учебных кабинетов и групповых помещений в учреждении в соответствии с реализуемой программой - создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских (спортивных) площадках и участках - оказание психолого-педагогической помощи семьям, в том числе тем, дети которых не посещают учреждение - другие	
--	--	--

**38.** Размеры выплат за вышеперечисленную дополнительную работу устанавливаются руководителем учреждения по соглашению сторон.

## **VI. Выплаты стимулирующего характера**

**39.** Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за государственные и ведомственные награды, ученую степень, особые условия работы.

**40.** Источниками формирования стимулирующего и поощрительного фонда являются:

- 20% поступлений из фонда оплаты труда учреждения.
- экономия фонда заработной платы.
- целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных, религиозных и иных организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц.
- иные источники поступлений, не противоречащие уставу учреждения, действующему законодательству РФ.

### **Порядок материального поощрения и стимулирования**

**41.** Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с представителями Общего собрания трудового коллектива и оформляются протоколом.

**42.** Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам учреждения на основании приказа заведующего.

**43.** Администрация обеспечивает гласность в вопросах премирования, установления выплат и для всех сотрудников учреждения.

**44.** Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, на полугодие или на год; премирование и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной поддержки работников.

**45.** Размеры всех материальных выплат определяются в процентном отношении к ежемесячному должностному окладу.

### **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ**

**46.** Конкретный перечень показателей для оценки деятельности работника устанавливается трудовым договором перед началом отчетного периода.

**47.** Оценка деятельности работников производится в срок до 25 августа на очередной учебный год.

48. Выплаты по показателям оценки эффективности деятельности работников учреждения устанавливаются на основании информации, представляемой работником по форме в соответствии с Приложением 1;

49. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на срок не более одного года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

#### **Премияльные выплаты по итогам работы**

50. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;
- за проведение мероприятий в масштабе учреждения, требующих длительного подготовительного этапа, охватывающих значительное количество обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения;
- за улучшение коллективных результатов деятельности учреждения;
- за улучшение значений наиболее «проблемных» показателей оценки деятельности учреждения;
- за привлечение значительного объема дополнительных финансовых и материальных средств.

51. Премияльные выплаты по итогам работы могут быть установлены по показателям оценки эффективности деятельности работников, предусмотренным приложением 1, если по соответствующим показателям работнику на текущий календарный год не установлены иные виды выплат стимулирующего характера.

52. Назначение премияльных выплат по итогам работы, не связанных с результативностью труда, не допускается.

#### **Выплаты за государственные и ведомственные награды, ученую степень, особые условия работы**

53. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются выплата стимулирующего характера за государственные и ведомственные награды, ученую степень, особые условия работы:

№ п/п	Категория работников	Размер надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1.	Педагогические работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности	10%
2.	Педагогические работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю учреждения	20%
3.	Педагогические работники учреждения, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	15%
	- доктора наук	30%
4.	Педагогические работники (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов) при наличии особых условий работы (работа по выявлению индивидуальных особенностей)	20%

	обучающихся и т.п.). Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат	
--	--	--

Примечание. При одновременном наличии у педагогических работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2.

**54.** В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой штатной единицы.

**55.** Ученая степень, имеющаяся у работника, учитывается при установлении или изменении заработной платы, если она получена в области знаний, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

## **VII. Общие условия назначения выплат**

**56.** Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

- в полном объеме – выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ,
- за фактически отработанное время – выплаты за государственные и ведомственные награды, ученую степень и особые условия работы.

Работнику, проработавшему неполный месяц (или иной неполный период, за который устанавливается премия), премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются за фактически отработанное время в случаях его увольнения по следующим основаниям:

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- увольнение по соглашению сторон или по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (при достижении пенсионного возраста);
- перевод на другую работу.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

**57.** Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы могут не назначаться или быть снижены за истекший месяц в следующих случаях:

- невыполнение учреждением муниципального задания;
- не достижение средних по Некоузскому муниципальному району значений показателей;
- непредставление или несвоевременное представление работником информации, содержащей значения показателей для оценки деятельности работника, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию;
- нарушение работником трудовой дисциплины или невыполнения своих должностных обязанностей, в том числе нарушение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической правил и нормативов.

**58.** В случае недостаточности денежных средств на текущий месяц для осуществления выплат стимулирующего характера в полном объеме, они осуществляются в следующей последовательности:

- выплаты за государственные и ведомственные награды, ученую степень, особые условия работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.



**59.** При отсутствии средств на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы данные выплаты на следующие месяцы не переносятся.

### **VIII. Иные вопросы оплаты труда**

**60.** Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении.

**61.** Размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

**62.** Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

**63.** Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

Перечень № 1  
к коллективному договору  
МДОУ Волжского детского сада ОБ,  
зарегистрированному в органе по труду  
Управления социальной защиты населения и труда  
Некоузского муниципального района

**Перечень должностей,  
условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий  
труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.1. и 3.2.**

№	Наименование профессии	Повышенный размер оплаты труда
1	Повар	6%