

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МОЗАИКА» СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ХУРБА»
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба»
Комсомольского муниципального района Хабаровского края
на 2023-2026 годы



Сельское поселение «Село Хурба»

От работодателя:
Заведующий МБДОУ «Мозаика»
сельского поселения «Село Хурба»
_____ А.А. Волкова
« 28 » ноября 2023г.



От коллектива работников:
Представитель трудового коллектива
_____ \ Е.Ю. Афанасьева \
« 28 » ноября 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика»
сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района
Хабаровского края.
на 2023-2026 гг.

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор разработан на основе следующих нормативно-правовых документов:

Конституция Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Закона РФ от 19.02.01993 г. № 4520-1 « О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

Постановления Главы Комсомольского муниципального района от 17.07.2020 № 527 «Об утверждении Положения о размере условиях и порядке компенсации расходов на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Комсомольского муниципального района Хабаровского края».

Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края;

Положения о порядке и об условиях предоставления педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, подведомственных органу исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и муниципальных образовательных организаций дополнительных мер социальной поддержки от 25 ноября 2016 (ред. 13.03.2020).

Приказ Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302 н.

Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: коллектив работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края в лице представителя трудового коллектива избранного на общем собрании тайным голосованием Афанасьевой Елены Юрьевны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края, далее «Работодатель», совместно именуемые «Стороны».

1.3. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнить.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность условий настоящего коллективного договора.

1.5 Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года.

1.6. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятые на общем собрании трудового коллектива 27 ноября 2023 года (Приложение 1).

1.7. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.8. В течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменные уведомления о начале переговоров по заключению новых коллективных договоров.

1.9. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнения принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

1.10. В случае реорганизации одной из сторон, подписавших договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда в Учреждении производится на основании:

- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края» (далее – Положение об оплате труда). (Приложение 2);

- Положение о порядке установления и размерах надбавок за стаж непрерывной работы работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (Приложение 5 к Положению об оплате труда);

- Положение о порядке выплат материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края. (Приложение 7 к Положению об оплате труда);

- Положение об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (Приложение 3);

- Положение о компенсационных доплатах за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (Приложение 5);

2.2. Заработная плата выплачивается в Учреждении в рабочее время или по письменному желанию работников перечисляется на лицевые счета в банковском учреждении РФ, с которым заключен договор.

2.4. Работникам гарантируется оплата труда, установленного федеральным законом с последующим начислением районного коэффициента и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях, в размере не ниже минимального размера оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат),

2.5. Заработная плата выплачивается дважды в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 15 числа;
- заработная плата за вторую половину месяца 30 (31) числа.

2.6. При выплате заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, он в письменной форме расчетным листком извещается о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

2.7. Оплата труда включает в себя размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), размеры выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, компенсационные и стимулирующие выплаты, размеры и условия выплаты материальной помощи.

Должностные оклады работников учреждения определяются по результатам тарификации, проведенной тарификационной комиссией.

2.8. Размер должностного оклада работнику учреждения устанавливается согласно штатного расписания, утвержденного руководителем учреждения.

2.9. К установленным должностным окладам работников на определенный период времени в течение соответствующего года с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются ниже перечисленные повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу специалиста, работающего в сельском населенном пункте;
- повышающий коэффициент за специфику работы в отдельном Учреждении (отделении, группе);
- повышающий коэффициент молодому специалисту;
- персональный повышающий коэффициент.

2.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе) выплата за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника – за заведование кабинетами и т.д.);

2.11. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера (Приложение 3).

Виды стимулирующих выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученые звания «заслуженный», «народный»;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.12. Работнику, чья зарплата не достигает установленного уровня минимального размера оплаты труда (федерального или в определенных случаях регионального), выплачивается надбавка (повышающий коэффициент) до гарантированного размера

оплаты труда и увеличивается на соответствующий районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Данный вид выплат учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Если работник трудится не полное рабочее время или является совместителем, то его зарплата может быть ниже минимального размера оплаты труда, но минимальный ее порог определяется как часть минимального размера оплаты труда, пропорциональная отработанному времени.

2.13. Из фонда оплаты труда, установленного на очередной финансовый год, работникам оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада на основании Положении о выплате материальной помощи работникам (Приложение 7 к Положению об оплате труда).

Работнику, отработавшему в Учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец календарного года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, по его заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

2.14. Работодатель несет ответственность за несвоевременную выплату заработной платы в соответствии со ст. 142, 236 ТК РФ.

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

2.16. Оплата отпускных производится за 3 дня до ухода работника в ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков.

2.17. Удержание из заработной платы работников Учреждения производится только в соответствии со ст. 137-139 Трудового кодекса РФ.

2.18. Работодатель обязуется эффективно и по назначению использовать труд работающих в Учреждении (условия оговорены трудовыми договорами).

2.19. Работодатель обязуется создавать экономическую заинтересованность в развитии совместительства, взаимозаменяемости и т.д.

3. Гарантии и компенсации.

3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке размеров, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 184 ТК РФ).

3.2. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего среднего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые и по профилю учреждения, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3. Работнику и неработающим членам его семьи (жена (муж), несовершеннолетние дети, фактически проживающие с работником) оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года в пределах Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), а также провоза багажа весом до 30 кг (ст. 325 ТК РФ).

Оплата стоимости проезда работникам личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении. В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начинается с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы.

3.3.1. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работника Учреждения и членов его семьи и обратно производится по заявлению работника не позднее, чем за три дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращению из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

3.4. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо выздоровления

3.5. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условиях их выплаты устанавливаются федеральным законом.

3.6. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантии и компенсации в указанных случаях определяются федеральным законом.

3.7. На время проведения медицинского обследования за работником, обязанным проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

3.8. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинским обследованием работник освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной день или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставляемые в связи с этим дни отдыха.

4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом работнику не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ).

В случае если решение о сокращении штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости информацию о возможном массовом увольнении.

4.2. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных

ст. 179 ТК РФ, при равной производительности труда работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии).

4.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.4. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время (один день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства Учреждения).

4.5. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников, в целом по Учреждению, это увеличение касается и высвобождаемых работников.

4.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с установленным законодательством.

5. Рабочее время.

5.1. Установить время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего распорядка (Приложение 1).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы для работников учреждения не может превышать:

5.2.1. 40 часов в неделю для мужчин.

5.2.2. 36 часов для женщин, работающих в сельской местности, в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера с оплатой как за полную рабочую неделю на основании ст. 320 Трудового кодекса РФ.

5.2.3. 36 часов для воспитателей учреждения – на 1,0 ставку не менее 7,2 часов в смену.

5.3. Для работников учреждений устанавливается: 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.4. Режим рабочего времени в учреждении устанавливается: для административного персонала с 08.00 до 16.12 часов, для узких специалистов с 08.30 до 15.42, музыкальный руководитель с 09.00 до 14.24, Инструктор по физической культуре с 09.00 до 16.00. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

5.5. Для работников работающих по графику, выходные дни, начало и окончание рабочего времени, а также обеденный перерыв устанавливается согласно графиков сменности.

5.6. Продолжительность работы на кануне нерабочих праздничных и выходных дней регламентируется ст. 95 ТК РФ.

5.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) регламентируется ст. 99 ТК РФ.

5.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника является совместительством.

5.10. Заведующий учреждения имеет право разрешить работнику работу в Учреждении по другому трудовому договору на основании его личного письменного заявления в иной должности, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа по внутреннему совместительству не может превышать четырех часов в день.

5.11. При возникновении необходимости работы в выходные и праздничные дни работодатель может привлекать отдельных работников к ее выполнению в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

6. Время отдыха.

6.1. В учреждении устанавливается:

6.1.1. Перерыв на обед в течение рабочего дня (для работников не занятых на сменных работах) – 1 час.

По письменному заявлению работника (женщины), имеющего детей в возрасте до 1,5 лет представляется дополнительный перерыв для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

6.1.2. Для работников занятых на сменных работах (воспитатели, повара, кухонные рабочие, сторожа) перерыв на обед устанавливается согласно Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

6.1.3. Продолжительность ежегодного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

6.1.4. Работникам, осуществляющим свою трудовую деятельность с работой на персональных компьютерах (делопроизводитель) предоставляется 15 минут технического перерыва через каждые 45 минут работы на персональном компьютере.

6.2. Нерабочие праздничные дни – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января; 23 февраля; 8 марта; 1, 9 мая; 12 июня; 4 ноября.

6.5. Работникам организации предоставляется ежегодные оплачиваемые отпуска:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- педагогическим работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью – 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466);

- дополнительный отпуск работникам, проживающим в районах Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;

- ежегодный дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116-120 ТК РФ), согласно прилагаемому перечню (Приложение 5).

6.6. Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно.

6.7. Право на использование отпуска за первый год работы наступает у работника через шесть месяцев его непрерывной работы в учреждении.

6.8. Очередность предоставления работникам отпусков определяется согласно графику отпусков, который ежегодно утверждается работодателем и доводится до сведения всех работников. График отпусков вывешивается на видном месте за две недели до наступления нового календарного года.

Преимущественное право на предоставление отпуска и в удобное для работника время имеет следующая категория работников:

- работник в возрасте до 18 лет;
- ветеран военных действий;
- супруга военнослужащего, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;

- работник совместитель;

- работник, совмещающий работу с обучением;

- работник - инвалид.

6.9. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников

учреждений и органов уголовно-исполнительной системы погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (ч.2 ст. 128 ТК в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 157-ФЗ);

- работающим инвалидам – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокому родителю, воспитывающему ребенка до четырнадцати лет – 14 календарных дней.

6.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включается время предоставляемых по просьбе работников отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. 121 ТК РФ).

6.11. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям. По заявлению женщины, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком она может работать на условиях неполного рабочего времени или, на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию

6.12. По заявлению работника, работодатель предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение в другой местности. При наличии двух или более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст. 322 ТК РФ).

7. Охрана труда.

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, ТК РФ и нормами правовыми актами по охране труда обязан:

7.1.1. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

7.1.2. Для всех поступающих на работу лиц инструктаж по охране труда; организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.1.3. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ на рабочем месте с сдачей экзаменов, и проводить их периодичное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.1.4. Осуществлять контроль за состоянием условий, и охраны труда на рабочих местах, а также за правильность применения работниками средств индивидуальной защиты.

7.1.5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (Приложение 6). В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и специальной обувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

7.1.6. Организовать контроль за выполнением соглашения по охране труда (Приложение 7).

7.1.7. Женщины со времени установления беременности и в период кормления грудью к выполнению всех видов работ, связанных с применением ВДТ и ПЭВМ не допускаются (п. 10.3 СанПиН 2.2.2.542-96 «Гигиенические требования к видеодисплеям и ПЭВМ»).

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда по мере финансирования.

7.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренными законодательными и иными нормативами правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и комплексной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования согласно графику.

7.2.1. Работодатель разрабатывает план мероприятий по охране труда и обеспечивает выполнение комплекса предусмотренных организационных и технических мероприятий по охране труда.

7.2.2. По каждому несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию организуется их учет, производится расследование и формируются материалы этих расследований (ст. 228-231 ТК РФ).

8. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор и приложение к нему.

8.1. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая сторона.

8.2. Сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений, должна уведомить другую сторону не позднее, чем за семь дней письменно с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

8.3. Изменения и дополнения вносятся по взаимному согласованию сторон.

8.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

8.5. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

8.6. Контроль за выполнение коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и коллективного договора.

9.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

10. Заключительные положения.

10.1. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. При приеме на работу работодатель и его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

10.3. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации Учреждения, второй экземпляр хранится у представителя трудового коллектива, третий экземпляр передается в Комитет по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края.

11. Приложения к коллективному договору.

11.1 Приложения к коллективному договору являются его составной частью, согласованные на собрании трудового коллектива.

11.2. К коллективному договору прилагаются:

- Правило внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края» (Приложение 1)

- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края» (Приложение 2);

- Положение о порядке установления и размерах надбавок за стаж непрерывной работы работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края. (Приложение 5 к Положению об оплате труда);

- Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края. (Приложение 7 к Положению об оплате труда)

- Положение об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (Приложение 3);

- Положение о доплатах не входящих в круг должностных обязанностей (компенсационных выплатах) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края. (Приложение 4).

- Перечень должностей на предоставление ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска с ненормированным рабочим днем, за вредные условия труда; (Приложение 5)

- Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение 6)


- соглашение по охране труда (Приложение 7)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к коллективному договору
МБДОУ «Мозаика» сельского
поселения «Село Хурба»

От работодателя:
Заведующий МБДОУ «Мозаика»
сельского поселения «Село Хурба»

 А.А. Волкова
« 27 » ноября 2023г.



От коллектива работников:
Представитель трудового коллектива
 \ Е.Ю. Афанасьева \

« 27 » ноября 2023г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика»
сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района
Хабаровского края

Приняты на общем собрании трудового коллектива
Протокол от « 27 » ноября 2023г. № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный документ, регламентирующий 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 соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

дошкольное образовательное учреждение – МБДОУ «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба», действующее на основании Устава, (далее - учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должности, предусмотренные разделом «Должности педагогических работников» соответствующих квалификационных характеристикам должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

представитель работодателя - руководитель учреждения, или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ;

представитель трудового коллектива работников учреждения – работник, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе с работодателем в данном учреждении.

2.1.2. При заключении трудового договора устанавливается испытательный срок для работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.3. Испытательный срок не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.1.4. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;

-лиц, не достигших возраста 18 лет;

-лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня окончания образовательного учреждения;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев;

-в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

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

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника (ст.67 ТК РФ).

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица:

- 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) а преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие или особо тяжкие преступления;

- лица признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляемым функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних детей, организации их отдыха, оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания 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, а также против общественной безопасности.

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью к осуществлению которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ до окончания срока, в течении которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- документ об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний копию аттестационного листа, приказа или удостоверения;

- идентификационный номер налогоплательщика

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляется в соответствующий территориальный орган ПФР – Социальный фонд Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу по внешнему совместительству, вместо трудовой книжки, предоставляют следующие документы:

- справку с основного места работы, с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;

- справку о северных надбавках.

Педагогические работники – совместители, должностной оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

Прием на работу в ДОУ без предъявленных выше перечисленных документов не допускается.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ). 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.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66, 66.1 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст.66, 66.1 ТК РФ);

2.1.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться так же для исчисления трудового стажа работника, внесение записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (66.1 ТК РФ)

2.1.16. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовые функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнениях работника с указанием основания и причин прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация (66.1 ТК РФ)

2.1.17. Трудовые книжки работников на бумажном носителе хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.18. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую или постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.19. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при увольнении у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.20. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Уставом учреждения;
- с коллективным договором;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией;
- с Положением об оплате труда работников учреждения;
- с инструкциями по пожарной безопасности, охране труда;
- с требованиями безопасности жизнедеятельности детей.
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с

трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Прекращение трудового договора:

2.2.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);

-истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

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

-расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

-перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);

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

-отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);

- 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 РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);

-отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

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

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.2.2. 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.

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

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

2.2.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.2.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью дальнейшего продолжения 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.2.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с

ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

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

2.2.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.2.7. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

2.2.8. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- неоднократные грубые нарушения работником трудовых обязанностей:

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

- б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

- е) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- ж) представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой

функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

2.2.9. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ 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 воспитанника.

2.2.10. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

2.2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.2.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст. 84.1 ТК РФ).

2.2.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку в бумажном виде или предоставить выписку из электронной трудовой книжки, если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении. с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ст. 66.1, ч.4 ст.84.1, ст.140 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

2.2.14. При получении трудовой книжки ил выписки из электронной трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.15. После увольнения работника его личное дело хранится в учреждении 75 лет.

3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ).

3.2. Работник обязан:

3.2.1. работать честно, добросовестно исполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.2. выполнять установленные нормы труда;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;

3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры 1 раз в год;

3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.12. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

3.2.13. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).

3.2.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности незамедлительно известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;

3.3.2. участие в управлении учреждением в форме, определенной Уставом учреждения;

3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно - образовательного процесса в учреждении;

3.3.4. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.5. на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;

3.3.6. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.7. участие в научно-экспериментальной работе;

3.3.8. распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

3.3.9. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.10. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

3.3.11. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе воспитательного образовательного процесса;

3.4.2. обеспечить получение воспитанниками ДОО знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

3.4.3. соблюдать права и свободы воспитанников;

3.4.4. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.5. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребёнка;

3.4.6. повышать уровень профессионального мастерства;

3.4.7. строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;

- 3.4.8. работать в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями);
- 3.4.9. следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно узнавать о причинах отсутствия ребенка, сообщать об этом медсестре и руководителю;
- 3.4.10. неукоснительно соблюдать режим пребывания детей в учреждении, заранее готовиться к организации непосредственной образовательной деятельности и другим видам деятельности детей, изготавливать методические пособия, дидактические игры, др.
- 3.4.11. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- 3.4.12. выполнять Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты учреждения;
- 3.4.13. выполнять условия трудового договора;
- 3.4.14. в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;
- 3.4.15. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- 3.4.16. проходить периодический медицинский осмотр;
- 3.4.17. иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании;
- 3.4.18. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.19. участвовать в творческой жизни учреждения, сельского поселения;
- 3.4.19. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.
- 3.5. Работодатель имеет право:
- 3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, в т.ч. содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).
- 3.6. Работодатель обязан:
- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и о результатах контроля за их выполнением;

3.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;

3.6.11. своевременно выполнять предписания федерального и уполномоченного органа исполнительной власти, на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;

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

3.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, Уставом учреждения, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

3.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.17. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

3.6.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.21. исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ).

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного

противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.233 ТК РФ).

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

-незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

-отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

-задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст.238 ТК РФ).

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК РФ).

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

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

-курить;

-распивать спиртные напитки;

- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха.

Учитель - логопед – 20 часов в неделю.

Педагог – психолог – 36 часов в неделю.

Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю.

Инструктор по физкультуре – 30 часов в неделю.

Педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю,

Руководящий, административный и обслуживающий персонал определяется из расчета 36- часовой рабочей недели, 7,2 часа в день в соответствии с графиком работы, для мужчин 40- часовой рабочей недели 8 часов в день (ст. 91 ТК РФ). Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Перерыв на обед устанавливается 1 час, но не более 2 часов, индивидуально для каждого специалиста и регламентируется циклограммой работы данного специалиста утвержденной заведующим учреждения.

4.1.3.Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, утверждаемый работодателем.

Ночное время – с 22.00 до 06.00 часов.

Режим работы по сменам для воспитателей:

1 смена – 07.00 – 14.20.

2 смена – 11.40 – 19.00.

Педагогическим работникам выполняющих обязанности непрерывно в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не устанавливается.

4.1.4. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливается графиком работы. График работы доводится до сведения работников под роспись не позднее первого числа нового месяца.

4.1.5. Для работников занимающих должности сторожа, применяется суммированный учет рабочего времени.

4.1.6. Учетный период при суммированном учете рабочего времени принять за квартал.

4.1.7. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

4.1.8. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящие на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

4.1.9. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период.

4.1.10. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

4.1.11. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

4.1.12. По истечению каждого месяца на основании табелей и приказов по Учреждению оплачиваются ночные часы, приходящие в данный месяц в повышенном размере (ст. 154 ТК РФ – 35%). Расчет стоимости одного часа работы производится исходя из среднемесячного количества часов в текущем году.

4.1.13. По истечению каждого месяца на основании табелей и приказов по Учреждению оплачиваются праздничные часы, приходящие на данный месяц в соответствии с действующим законодательством (ст.153 ТК РФ – в двойном размере). Расчет стоимости одного часа работы производится исходя из среднемесячного количества часов за текущий год.

4.1.14. За квартал на основании табелей и приказов по Учреждению оплачиваются рабочие часы, отработанных сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством (ст. 152 ТК РФ – в полуторном размере за первые два часа, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы). Расчет стоимости одного часа работы производится исходя из среднемесячного количества за текущий год.

4.1.15. Руководитель учреждения обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ,

4.1.16. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с непосредственным руководителем.

4.1.17. Работники учреждения должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от смены.

4.1.18. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.19. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

Общие родительские собрания или групповые родительские собрания (по усмотрению заведующей), но не реже 2 раз в год, продолжительность собрания – не более полутора часов.

4.1.20. Ненормированный рабочий день для отдельных категорий работников учреждения не устанавливается.

4.1.21. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени каждого работника (ст. 91 ТК РФ).

4.1.22. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

4.1.23. Администрация учреждения может привлекать специалистов к дежурству по учреждению в рабочее время. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем.

4.1.24. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

-присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

-входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

-делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление педагогической нагрузки педагогических работников:

4.2.1. В начале учебного года проводится тарификация педагогических работников, утверждаются тарификационные списки, в которых определяется педагогическая (учебная) нагрузка педагогических работников.

4.2.2. Педагогическая нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год.

4.2.3. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.5. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема педагогической нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения. А так же распределение педагогической нагрузки на новый учебный год осуществляется до ухода педагогов в отпуск.

4.3. Время отдыха.

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска (ст.107 ТК РФ).

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно (ст.108 ТК РФ). Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 1 часа и не более 2 часов по индивидуальному графику, определяемому на учебный год.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 53 ТК РФ).

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам учреждения предоставляются:

-ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дня;

-педагогическим работникам (в том числе руководителю, заместителю руководителя по ВМР) - 42 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ);

- учителю-логопеду – ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней

-ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в местности приравненной к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней (ст.115, ст.321 ТК РФ).

4.3.7. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

4.3.8. Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ – продолжительностью 7 календарных дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

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

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

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

4.3.13. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам

в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

4.3.15. 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 в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой (ст.191 ТК РФ).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

5.4. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

6.1. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения проводится

только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных Законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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 (ст.193 ТК РФ).

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

6.8. 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 его непосредственного руководителя или представителя работников (ст. 194 ТК РФ).

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

7. Заключительные положения.

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к коллективному договору
МБДОУ «Мозаика» сельского
поселения «Село Хурба»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Представитель трудового коллектива:
МБДОУ «Мозаика» сельского поселения
«Село Хурба»

 Е.Ю. Афанасьева
« 27 » ноября 2023г.

Приказом МБДОУ «Мозаика» сельского
поселения «Село Хурба»
от 27 ноября 2023 г. № 187/О

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба»
Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- постановлением главы Комсомольского муниципального района от 16.02.2009 №124 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района»;

- постановлением главы Комсомольского муниципального района от 23.03.2009 №225 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых за счет субвенций краевого бюджета»;

- постановлением главы Комсомольского муниципального района от 24.03.2009 №229 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета»;

- постановлением главы Комсомольского муниципального района от 16.02.2009 №125 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района»;

- постановлением администрации Комсомольского муниципального района от 17.05.2015 № 495 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений системы образования Комсомольского муниципального района»;

- постановлением главы Комсомольского муниципального района от 16.02.2009 №126 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет Комсомольского муниципального района»;

- постановление главы Комсомольского муниципального района от 24.03.2009 №230 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных

образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края, подведомственного управлению образования администрации муниципального района.

1.3. Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края, подведомственного управлению образования администрации муниципального района (далее – Учреждение) формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке Учреждению из краевого бюджета, бюджета муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работника устанавливается в трудовом договоре. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края (далее – гарантированный размер оплаты труда).

1.5. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда работников Учреждения

2.1.1. Системы оплаты труда работников Учреждения включают размеры окладов, ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов, ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры минимальных окладов, минимальных ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням установлены постановлением администрации муниципального района края на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения. Дифференциация должностей

производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям Учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов, минимальных ставок заработной платы, утвержденных постановлением Правительства Хабаровского края и постановлением администрации Комсомольского муниципального района.

Установление величины минимальных окладов, минимальных ставок заработной платы осуществляется учредителем Учреждения.

2.1.3. К окладам, ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- к окладам специалистов, работающих в образовательном Учреждении, расположенном в сельском населенном пункте;
- за специфику работы в отдельном Учреждении (отделении, группе);
- повышающий коэффициент молодому специалисту <1>.

2.1.4. Размер повышающего коэффициента молодому специалисту – 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

2.1.5. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.1.6. Размер повышающего коэффициента к окладам специалистов, работающих в образовательном Учреждении, расположенном в сельском населенном пункте, составляет 0,25. Перечень должностей работников, которым устанавливается повышающий коэффициент за работу в образовательном Учреждении, расположенном в сельском населенном пункте, установлен приложением № 6 к настоящему Положению.

2.1.7. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы в отдельном Учреждении (отделении, группе, классе), устанавливаемых работникам Учреждения, приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.1.8. Выплаты компенсационного характера, в указанном разделе 2.8 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета, утвержденным постановлением главы Комсомольского муниципального района от 24.03.2009 № 229 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета», в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет бюджета Комсомольского муниципального района, утвержденным постановлением главы Комсомольского муниципального района от

16.02.2009 № 125 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района».

2.1.9. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления, указанные в разделе 2.8 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета, утвержденным постановлением главы Комсомольского муниципального района от 24.03.2009 № 230 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета», в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района, утвержденным постановлением главы Комсомольского муниципального района от 16.02.2009 № 126 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района».

2.1.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

2.1.12. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно.

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

2.2.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2.2. К должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательном Учреждении, расположенном в сельском населенном пункте;

- за специфику работы в отдельном Учреждении (отделении, группе);

- повышающий коэффициент молодому специалисту.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.2.3. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

2.2.4. Оплата труда работников, осуществляющих педагогическую деятельность,

устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2.5. Тарификационный список работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном Учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год по состоянию на 01 сентября (начало учебного года).

2.2.6. Предельный объем педагогической нагрузки, который выполняется в данном Учреждении руководителем Учреждения, определяется учредителем Учреждения – администрацией Комсомольского муниципального района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителя руководителя) – самим Учреждением.

Педагогическая работа руководителя Учреждения по совместительству в другом Учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) допускается только с разрешения администрации Комсомольского муниципального района.

2.2.7. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

2.3.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.3.2. К должностным окладам работников учебно-вспомогательного персонала устанавливается следующий повышающий коэффициент за специфику работы в отдельном Учреждении (отделении, группе).

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах 2.2 - 2.5, 2.6)

2.4.1. Работники, относящиеся к категории должностей служащих, подразделяются на четыре ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

2.4.2. К окладам по группе должностей служащих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в образовательном Учреждении, расположенном в сельском населенном пункте;
- за специфику работы в отдельном Учреждении.

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих

профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.5.1. Должности работников, относящиеся к общеотраслевым профессиям рабочих, включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Профессии рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, установлены Перечнем в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.5.2. К окладам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в отдельном Учреждении.

2.6. Условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя.

2.6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) Учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

Условия оплаты труда заместителя руководителя Учреждения определяются трудовым договором в соответствии с коллективным договором, локальными правовыми актами Учреждения.

2.6.3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются администрацией Комсомольского муниципального района.

2.6.4. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения и отражается в трудовом договоре.

2.6.5. Размеры должностных окладов заместителя руководителя Учреждения устанавливаются Учреждением в размере на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя.

2.6.6. Выплаты компенсационного характера для руководителя, его заместителя Учреждения устанавливаются в соответствии с 2.7 настоящего Положения.

2.6.7. Руководителю, заместителю руководителя Учреждения к окладу (должностному окладу) устанавливаются выплаты за:

- наличие ученой степени кандидата наук – 10 процентов;

- наличие ученой степени доктора наук – 20 процентов;

- наличие ученого звания «доцент» – 10 процентов;

- наличие ученого звания «профессор» – 20 процентов;

- наличие почетного звания «Народный», «Заслуженный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, – 10 процентов.

Выплаты за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, устанавливаются:

- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения

Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

К установленному окладу руководителя Учреждения Учредителем может быть установлен персональный повышающий коэффициент с учетом его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается учредителем Учреждения по предложению начальника управления образования администрации муниципального района персонально в отношении каждого руководителя с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2.6.8. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются руководителю Учреждения по решению учредителя, в ведении которого находится муниципальное Учреждение, с учетом достижения показателей муниципальных услуг (выполнения работ), а также иных показателей эффективности деятельности данного Учреждения и его руководителя.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности Учреждения, исполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых управлением образования администрации муниципального района.

Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения по решению учредителя, в ведении которого находятся Учреждения, может быть установлен рост средней заработной платы работников Учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Хабаровского края, результаты выполнения муниципального задания, отсутствие фактов нарушения бюджетного законодательства при проведении проверок, соблюдение сроков и порядка предоставления статистической и финансовой отчетности, своевременность выплаты заработной платы работникам Учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается администрацией муниципального района, в кратности от 1 до 5, заместителя руководителя – в кратности от 1 до 4.

2.7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.7.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных Учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета, утвержденным постановлением главы Комсомольского

муниципального района от 24.03.2009 № 229 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета», в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет бюджета Комсомольского муниципального района, утвержденным постановлением главы Комсомольского муниципального района от 16.02.2009 № 125 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района», работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника – за заведование кабинетами и т.д.);

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета, утвержденным постановлением главы Комсомольского муниципального района от 24.03.2009 № 229 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета», в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района, утвержденным постановлением главы Комсомольского муниципального района от 16.02.2009 № 125 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района».

2.7.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу). ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

2.7.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Решение о введении соответствующих норм принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.7.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» и постановлением главы Комсомольского муниципального района от 07.11.2005 № 216 «Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке установления районного коэффициента к заработной плате, пособиям, стипендиям и компенсациям и процентной надбавки к заработной плате, выплачиваемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района» применяются:

- районные коэффициенты за работу в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока;
- процентные надбавки за стаж работы в учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

2.7.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.7.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: заведование кабинетом, лабораторией, учебно-консультационным пунктом; руководство цикловыми и методическими комиссиями и др. устанавливаются локальным актом Учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.7.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.7.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время составляет 35 процентов оклада.

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

2.7.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.7.11. Работнику, чья зарплата не достигает установленного уровня минимального размера оплаты труда (федерального или в определенных случаях регионального), выплачивается надбавка (повышающий коэффициент) до гарантированного размера оплаты труда и увеличивается на соответствующие районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Данный вид выплат учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Если работник трудится неполное рабочее время или является совместителем, то его зарплата может быть ниже минимального размера оплаты труда, но минимальный ее порог определяется как часть минимального размера оплаты труда, пропорциональная отработанному времени.

2.8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.8.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников Учреждения к высокой результативности и качеству труда.

2.8.2. В соответствии с Разъяснением видов выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных Учреждениях, утвержденным постановлением главы Комсомольского муниципального района от 24.03.2009 № 230 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета, в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района, утвержденным постановлением главы Комсомольского муниципального района от 16.02.2009 № 126 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района» в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученые звания «заслуженный», «народный»;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат к окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам Учреждений, приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику педагогической нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.8.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в Учреждении с учетом мнения представительного органа работников.

2.8.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам Учреждения, а также показателям оценки эффективности работы Учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанными с участием органов общественного самоуправления Учреждения и утвержденными локальным правовым актом Учреждения.

2.8.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- а) объективности – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемости – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватности – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременности – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачности – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.8.6. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая

комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель Учреждения издает приказ.

2.8.7. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность.

Премияльные выплаты устанавливаются в процентном отношении, применяются к окладу, ставке заработной платы по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

Премия выплачивается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в Учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.8.8. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения надбавки за выслугу лет работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.8.9. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, направленных Учреждением на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

2.8.10. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

2.9. Иные вопросы оплаты труда

2.9.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) Учреждения.

2.9.2. Управление образования администрации Комсомольского муниципального района вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

2.9.3. Из фонда оплаты труда работникам выплачивается материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

2.9.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.5. В систему оплаты труда работников Учреждения включается надбавка до гарантированного размера оплаты труда. Надбавка устанавливается работнику

индивидуально в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.9.6. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя Учреждения, но не более чем оклад руководителя Учреждения.

<1> Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с Учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
 - переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
 - нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Мозаика» сельского поселения
«Село Хурба» Комсомольского
муниципального района
Хабаровского края, утвержденному
Приказом МБДОУ «Мозаика»
Сельского поселения «Село Хурба»
от 27.11.2023г. № 187/О

РАЗМЕРЫ

Выплат к окладу, ставке заработной платы работников муниципального бюджетного Дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края за квалификационную категорию, наличие ученой степени, учебного заведения, звания «заслуженный», «народный» в процентах

Показатели квалификации	ПГК должностей педагогическим работникам (приказ от 05.05.2008г №216н)	Заместитель руководителя учреждения
Высшая квалификационная категория	75	10
Первая квалификационная категория	15	-
Вторая квалификационная категория	10	-
Наличие учетной степени кандидат наук	10	10
Наличие учетной степени доктор наук	20	20
Наличие учетной степени «доцент»	10	10
Наличие учетной степени «профессор»	20	20
Наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», другие почетные звания, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности	10	10

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Мозаика» сельского поселения
«Село Хурба» Комсомольского
муниципального района
Хабаровского края, утвержденному
Приказом МБДОУ «Мозаика»
Сельского поселения «Село Хурба»
от 27.11.2023г. № 187/О

РАЗМЕРЫ

Повышенный коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе), устанавливаемые работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края

№ п/п	Показатели специфики работы	Размеры повышающего коэффициента
1	За работу в коррекционных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях: педагогическим работниками другим специалистам другим работникам	0,2 0,15
2	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
3	Специалистам Психолого-педагогических и медико-педагогических комиссии, логопедических пунктов	0,2
4	Женщинам, работающим в сельской местности. На работах, где по условию труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,3

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Мозаика» сельского поселения
«Село Хурба» Комсомольского
муниципального района
Хабаровского края, утвержденному
Приказом МБДОУ «Мозаика»
Сельского поселения «Село Хурба»
от 27.11.2023г. № 187/О

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течении срока ее действия в следующих случаях

Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший воспитатель; воспитатель	Старший воспитатель; воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре;
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед, воспитатель, Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	инструктор по физкультуре

- Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются администрацией Комсомольского муниципального района Хабаровского края на основании письменного заявления работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Мозаика» сельского поселения
«Село Хурба» Комсомольского
муниципального района
Хабаровского края, утвержденному
Приказом МБДОУ «Мозаика»
Сельского поселения «Село Хурба»
от 27.11.2023г. № 187/О

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

1. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повар), при отсутствии в штате учреждения такой должности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Мозаика» сельского поселения
«Село Хурба» Комсомольского
муниципального района
Хабаровского края, утвержденному
Приказом МБДОУ «Мозаика»
Сельского поселения «Село Хурба»
от 27.11.2023г. № 187/О

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и выплат надбавок за выслугу лет работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика»
сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района
Хабаровского края

1. Общее положение

1.1 Выплата надбавки за выслугу лет (далее – надбавка) работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика»
сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района
Хабаровского края (далее – Учреждение), производится дифференцированно в
зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих
размерах:

1.1.1 Руководителю Учреждения, его заместителю (кроме заместителя по
административно-хозяйственной работе), при стаже работы:

- до 2 лет – 15 процентов;
- от 2 до 5 лет – 20 процентов;
- от 5 до 10 лет – 30 процентов;
- свыше 10 лет – 35 процентов.

1.1.2 Педагогическим работникам и другим работникам при стаже работы:

- до 2 лет – 5 процентов;
- от 2 до 5 лет – 20 процентов;
- от 5 до 10 лет – 25 процентов;
- свыше 10 лет – 35 процентов.

1.2 Выплата надбавки производится ежемесячно.

1.3 Финансирование расходов по выплате надбавок работникам муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения
«Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края
осуществляется за счет средств краевого бюджета, местного бюджета.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки

2.1 В общий стаж работы, дающей право на получение надбавки, включается:

2.1.1 Время работы в

- дошкольных образовательных Учреждениях;
- общеобразовательных Учреждениях;
- профессиональных образовательных Учреждениях;
- образовательных Учреждениях высшего образования;
- Учреждениях дополнительного образования;
- Учреждениях дополнительного профессионального образования;
- Учреждениях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся

без