****

# Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - Детский сад «Одуванчик» с. Асыма муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) (далее Учреждение), на улучшение социально – экономической защиты работников.

 Коллективный договор в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями и дополнениями (далее - ТК РФ);

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

- иных законодательных и нормативных правовых актов.

1.2. Сторонами настоящего договора являются заведующий Учреждения ***Парникова Дарья Яковлевна*** и профсоюзный комитет в лице председателя ***Капитоновой Нины Семеновны.***

1.3. Действие договора распространяется на всех работников Учреждения.

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

1.5. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива Учреждения .

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

1.7. Работодатель и профсоюзный комитет Учреждения доводят текст настоящего договора до сотрудников.

1.8. Согласованные и утвержденные приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью

1.9.Договор вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового коллективного договора.

**Раздел 2.Трудовые отношения**

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе Коллективного договора, регулируются законодательством РФ о труде и образовании.

2.2. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить сотрудника под роспись с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**Раздел 3. Обеспечение занятости**

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного «Трудового договора» в 2-х экземплярах на неопределенный срок (с испытательным сроком 2 месяца), так и на определенный.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом, а также с генеральным, региональным отраслевыми и городским соглашением, настоящим коллективным договором.

3.3. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения штатов работников:

- сообщить об этом в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, а при угрозе массового высвобождения за 3 месяца (ст.82 ТК РФ);

- предоставлять отпуск без сохранения заработной платы;

- предусматривать первоочередное увольнение временных работников;

- все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ, его реорганизацией, сокращением штатов предварительно рассматривать с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.4. Работодатель обязуется предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МБДОУ, сокращением численности или штате персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения.

3.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Расторжение трудового договора с женщиной имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ)».

**Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями для педагогических работников и 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями для других категорий работников, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. Режим работы и время отдыха устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка к настоящему договору(Приложение № 1)

4.3. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.4. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 52 календарных дней, педагогическим работникам удлиненный оплачиваемый отпуск – 66 календарных дня к настоящему договору (Приложение № 2)

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем. Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, а также продолжительность дополнительных отпусков установлены (Приложениях № 3) к настоящему договору.

4.6 Работникам, не пользовавшимся в течение учебного года листком нетрудоспособности предоставлять ежегодный дополнительный 3-хдневный оплачиваемый отпуск.

**Раздел 5.Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации**

5.1. Индексация заработной платы производится в порядке установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (ст. 130, 134 ТК РФ) и соответствующим Положением об оплате труда и премировании работников принятым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц с 15 по 17 и с 1 по 3 числа каждого месяца. Перечисление заработной платы осуществляется на пластиковые карты АО «Россельхозбанк» России, АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО, Сбербанка России в соответствии с муниципальным контрактом на организацию.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (Приложение №4).

5.2. Ставки зарплаты и должностные оклады педагогов устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (Приложение №4).

5.2.Стороны считают обязательным производить выплату заработной платы:

- надбавок к должностным окладам работникам системы образования награжденным ведомственными знаками отличия в труде (Приложение №4).

5.3. Система оплаты труда, включая размеры базовых окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера с учетом критериев и показателей эффективности работы, а также системы премирования устанавливаются согласно Положению по оплате труда к настоящему договору (Приложение № 4)

5.4. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными настоящим договором.

5.6.Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

5.7. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

5.8. На охрану труда ежегодно отчислять 0,2% от общего ФОТ.

**Раздел 6. Социальные льготы, компенсации**

6.1. Педагогическим работникам должна выплачиваться коммунальная услуга, предусмотренная действующим законодательством.

6.2. Премирование работников производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда по смете Учреждения (Приложение №4).

6.3.Работодатель обеспечивает:

-обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- создание совместно с представительным органом работников комиссии по пенсионным вопросам;

- принятие мер по предоставлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного фонда Российской Федерации с использованием электронно-цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи, либо магнитных носителях;

- выдачу работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- сохранность и своевременную передачу на архивное хранение документов по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение;

-обновление Перечня рабочих мест, наименования профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством (Приложение №5);

- своевременную уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

6.4. Стороны считают следующее:

- сотрудники Учреждения, неработающие члены их семей (муж, жена, несовершеннолетние дети) имеют право на оплачиваемый 1 раз в 2 года за счет бюджетных средств проезд к месту использования отпуска на территории России.

- на основании письменного заявления сотруднику обязаны предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- на бракосочетание – до 5 календарных дней;

- по случаю родов супруги – до 5 календарных дней;

- в случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей, родных братьев, сестер) – до 10 календарных дней;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребенка и более в возрасте до 14 лет, предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней. Если оба родителя работают в муниципальных образовательных учреждениях, отпуск предоставляется каждому из них в удобное для него время.

6.5. Производить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, а также  оплату стоимости проезда и провоза багажа  при переезде в размерах и порядке, предусмотренных для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

**Раздел 7. Охрана труда**

Работодатель в соответствии с действующими законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Заключить соглашение по охране труда (Приложение №6).

7.2. Обеспечить нормальные условия труда работников.

7.3. Обеспечить выполнение правил, инструкций и предписаний по вопросам охраны труда.

7.4. Обеспечить рабочие места производственными инструкциями по охране труда.

7.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников МБДОУ в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.6. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников МБДОУ за счет средств работодателя (Приложение №7).

7.7. Обеспечить за счет средств работодателя:

- своевременную выдачу обслуживающему персоналу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами (Приложение №8);

- ремонт, стирку, сушку специальной одежды.

7.8. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск поварам, рабочим по стирке и ремонту белья;

- доплату к базовому должностному окладу поварам, подсобным рабочим кухни, рабочим по стирке и ремонту белья и специальной одежды, помощникам воспитателей, младшим воспитателям, рабочей по комплексному обслуживанию и ремонту здания (помещения), инструктору по гигиеническому воспитанию (Приложение №9).

7.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

7.10. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда.

7.11. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояние охраны труда в МБДОУ и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.12. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

В обязательном порядке, не реже чем один раз в пять лет, проводить в организации специальную оценку условий труда в соответствии с п.4 ст.8 ФЗ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

**7**.13.Гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда предоставляются на основании ст.92, 117, 147 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда. Работникам с вредными условиями труда (повар, рабочий по стирке белья) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск до 7 календарных дней».

**Раздел 8. Гарантии прав профсоюзного комитета**

**и членов профсоюза**

8.1. Права и гарантии деятельности комитета профсоюза Учреждения определяются ТК РФ, федеральными законами, Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором.

8.2. Стороны договорились:

- соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, способствовать его деятельности;

- предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

8.3. Стороны договорились, что представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и техники безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

8.4. Стороны договорились освобождать членов профсоюзного комитета Учреждения от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых профсоюзом.

8.5. Стороны договорились, что работодатель согласовывает с профсоюзной организацией формы оплаты труда, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии профсоюзного комитета.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется ежеквартально предоставлять отчет об использовании денежных средств, предусмотренных на культурно-массовые и спортивные мероприятия.

# Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Работники предоставляют право своему представителю или иному представительному органу работников согласовывать с работодателем вопросы о внесении в настоящий коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений, без созыва собрания трудового коллектива, с последующей регистрацией в соответствующем органе по труду.

9.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

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

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

**Перечень приложений к коллективному договору:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма
2. Список должностей работников, которым предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск
3. Перечень профессий и должностей работников, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
4. Положение об оплате труда
5. Перечень должностей, работники которых имеют право на льготное пенсионное обеспечение.

7. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке.

8. Перечень профессий и должностей, работникам которых выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства.

9. Перечень профессий и должностей, работникам которых выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома Заведующий МБДОУ-Д/с "Одуванчик" с.Асыма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Капитонова Н.С./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Парникова Д.Я./

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

 Протокол №\_\_\_\_\_\_\_ . Приказ \_\_\_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**

**учреждения - Детский сад « Одуванчик» с. Асыма**

**муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия)**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1.В соответствии с требованиями ст. 189,190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка. Настоящие правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива детского сада, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2.Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.3.Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учётом мнения коллектива и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией учреждения.

1. **ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.**

2.1. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (руководителем ДОУ) заключает трудовой договор.

 Ст.20 ТК РФ

 2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

 \* на неопределённый срок;

 \* на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами Ст.58 ТК РФ

 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (руководителю ДОУ) следующие документы:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, профессиональной подготовки, наличии квалификационных категорий, если этого требует работа;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или ) факт уголовного преследования. При поступлении на работу связанную с педагогической деятельностью не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (Ст.65 ТК РФ);
* ИНН;
* медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
* медицинская книжка с отметкой о допуске к работе.

 2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники - совместители, оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5.Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

* оформляется заявление кандидата на имя заведующей ДОУ;
* составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);
* издаётся приказ о приёме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст. 68 ТК РФ);
* с Коллективным договором;
* с Уставом ДОУ;
* Правилами внутреннего трудового распорядка;
* Должностными инструкциями;
* с приказом по охране труда;
* инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни детей;
* оформляется дело на нового работника (листок по учёту кадров, автобиография, копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).

2.6.При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ДОУ.

2.7.На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

Трудовые книжки хранятся у работодателя ДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.8.При приёме работника на работу или переводе его на другую работу работодатель ДОУ обязан:

* разъяснить его права и обязанности;
* ознакомить работника с его должностной инструкцией, содержанием и объёмом его работы, с условиями оплаты его труда, графиком работы; Положением об оплате труда работников МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма;
* ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, правилам пожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.9.Перевод работника на другую работу производиться только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10.В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных трудовых условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.73 ТК РФ).

2.11.Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора Ст.78 ТК РФ

2.12.Расторжение трудового договора в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия представителей работников ДОУ.

2.13. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

\* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

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

\*появления работника на работе (на своём 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;

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

\*совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребёнка,

(производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке без согласования с выборным органом детского сада);

\*однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей. Ст.81 ТК РФ

2.13.В день увольнения работодатель ДОУ обязан выдать на руки надлежащим образом заполненную трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении.

**3.ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

Работодатель обязан:

3.1.Обеспечить соблюдение требований Устава ДОУ, правил внутреннего

трудового распорядка и других локальных актов.

3.2.Организовывать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями ДОУ.

3.3.Обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.

3.4.Соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам.

3.5.Принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников.

3.6.Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости).

3.7.Осуществлять контроль над качеством воспитательно - образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.8.Своевременно поддерживать и поощрять лучших работников.

3.9.Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.10.Совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.11.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком отпусков.

3.12.Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст.76 ТК РФ):

* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

4.**ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.**

Все работники детского сада обязаны:

4.1.Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции.

4.2.Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать всё рабочее время для полезного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3.Систематически повышать свою деловую квалификацию.

4.4.Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.

4.5.Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

4.6.Соблюдать правила пожарной безопасности.

4.7.Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду; воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.8.Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.9.Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДОУ.

4.10.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели детского сада обязаны:

4.11.Строго соблюдать трудовую дисциплину, ( выполнять п. 4.1.- 4.10)

4.12. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка,

* обеспечивать охрану жизни и здоровья детей,
* отвечать за воспитание и обучение детей,
* выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия,
* чётко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья

 детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.13.Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнёров.

4.14.Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях инструктору по гигиеническому воспитанию, заведующей.

4.15.Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям.

4.16.Участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

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

4.18.Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.19.Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе, а также с педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования.

4.20.Чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести тестирование, проводить диагностики, осуществлять мониторинг; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.22.Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.23.Защищать и представлять права ребёнка перед работодателем, советом и другими инстанциями.

4.24.Допускать на свои занятия родителей, работодателя.

Работники детского сада имеют право:

4.25.Самостоятельно определять форму, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.

4.26.Проявлять творчество, инициативу.

4.27.Быть избранным в органы самоуправления.

4.28.На повышение категории по результатам своего труда.

4.29.На совмещение профессий (должностей)

4.30.Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

5. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**

5.1.В МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2.Продолжительность рабочего дня для воспитателей определяется из расчёта 36 часов в неделю.

5.3.Продолжительность рабочего дня руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчёта 40-часов рабочей недели. График работы утверждается работодателем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работнику под подпись и вывешивается на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.4.Работа в выходные и праздничные дни для сотрудников запрещена и может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5.Работодатель строго ведёт учёт соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

5.6.В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7.Общие собрания трудового коллектива, совещания при работодателе не должны продолжаться более двух часов.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ.

6.1. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.2. Очерёдность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с представителями работников Учреждения с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам ДОУ, как правило, предоставляется в период летних каникул.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. За две недели до предстоящего отпуска работник получает уведомление под роспись.

Предоставление отпуска заведующей ДОУ оформляется приказом начальника МКУ «Управления образования» администрации МР «Горный улус»

6.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.
	1. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с работодателем.
	2. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.
	3. В помещениях ДОУ запрещается:
* находиться в верхней одежде и в головных уборах;
* громко разговаривать и шуметь в коридорах;
* курить в помещениях ДОУ;
* пользоваться громкой связью мобильных телефонов.

7.ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1.Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с представителями коллектива работников Учреждения.

7.2.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

* объявление благодарности;
* премирование;
* награждение ценным подарком;
* награждение Почётной грамотой,
* представление к званию лучшего по профессии. (Ст.191 ТК РФ)

7.3.Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрениях записывается в трудовую книжку сотрудника.

7.4.За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

 1/ замечание,

 2/ выговор,

 3/ увольнение по соответствующим основаниям.

8.2.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника.

8.3.До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Ст.193

8.4.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

8.5.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

8.6.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки.

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

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

8.9.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 представительного органа работников.(Ст.194 ТК РФ)

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

8.11. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

\* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

\* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника Ст.336 ТК РФ

8.12.Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива, и утверждаются работодателем с учётом мнения коллектива и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией и вывешиваются в помещении ДОУ на видном месте.

Приложение № 2

Председатель профсоюзного комитета Заведующий

МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Капитонова Н.С./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Парникова Д.Я./

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПИСОК

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ УДЛИНЕННЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК

В соответствии с Приложением к постановлению Правительства РФ от 01.10.2002 г.

№ 724

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место работы | Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней) | Наименование должностей педагогических работников |
| Дошкольное образовательное учреждение | 6666 | ЗаведующийВоспитатель |

Приложение № 3

Председатель профсоюзного комитета Заведующий

МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Капитонова Н.С./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Парникова Д.Я./

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень профессий и должностей работников, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.**

На основании постановлении Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 с изменениями от 29.05.1991 г. и ст. 117 ТК РФ устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в размере:

 - повар – 6 дней;

- рабочий по стирке и ремонту белья - 6 дней

 Приложение № 4

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Председатель профкома Заведующий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Капитонова Н.С./ МБДОУ-Д/с "Одуванчик" с.Асыма «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Парникова Д.Я./

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 Приказ \_\_\_\_\_\_\_

**Положение об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-**

**Детский сад «Одуванчик» с.Асыма**

**муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия)**

с. Асыма

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения – Детский сад «Одуванчик» с. Асыма муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) разработано в соответствии с постановлением Главы МР «Горный улус» от 03.12. 2012 г. №197/12 и с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 сентября 2008 года № 372 «О Концепции перехода на новые системы оплаты труда работников государственных учреждений»;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 августа 2012 года №383 «О мерах по реализации в 2012-2013 годах Указа Президента Республики Саха (Якутия) «О Концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012-2017 годы».

- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

* от 5 мая 2008г. № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования»;
* от 5 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
* от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
* от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

- Приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

* от 30 сентября 2008 года № 522-ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений»;
* от 6 октября 2008 года № 537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;
* от 14 октября 2008 года № 563-ОД «Об утверждении Рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов за наличие ученой степени, почетного звания, за работу в сельской местности и арктических улусах (районах)»;
* от 3 декабря 2008 года № 683-ОД «О внесении изменений и дополнений в приказы Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»;
* от 1 января 2019 года обеспечить начисление минимальной заработной платы в соответствии размерам минимальной заработной платы, установленной в Республике Саха (Якутия), в сумме 28200,00 (двадцать восемь тысяч двести рублей 00 копеек).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств государственного (муниципального) бюджета Республики Саха (Якутия):

- предусмотренных на оплату труда работников МБДОУ;

- предоставленных муниципальному бюджетному учреждению в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ);

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

* стоимость бюджетной образовательной услуги для педагогических работников МБДОУ;
* размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
* повышающие коэффициенты к окладам;
* виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);
* виды, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);
* условия оплаты труда руководителя учреждения;
* другие вопросы оплаты труда.

1.4. Перечень должностей отнесенных к профессиональной квалификационной группе:

1.4.1. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции руководителя.

 1.4.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

1.4.3. Отнесение работников к профессионально-квалификационным группам учебно-вспомогательного персонала, общеотраслевым профессиям специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих производится в соответствии с приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации об утверждении профессиональных квалификационных групп.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер окладов, повышающих коэффициентов к окладам, выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Примерное Положение о премировании работников учреждения приведено в приложении №6 к настоящему Положению.

**2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников**

**учебно-вспомогательного персонала на основе профессионально-квалификационных групп**

2.1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Профессиональные квалификационные группы**  |  **Размер оклада**  **(должностного оклада), руб.** |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня» | 3192 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» | 3725 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники» | 4402 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений» | 18092 |

 2.2. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены

а) повышающие коэффициенты:

* повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
* повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
* повышающий коэффициент за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
* повышающий коэффициент за работу в сельской местности;
* повышающий коэффициент за выслугу лет;

б) надбавка за стаж работы педагогическим работникам.

2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Кроме повышающего коэффициента за работу в сельской местности согласно Закона РС (Я) «Об учителе» от 14.06.1995г. З №67-I (ред. от 28.04.2002г. 12-З №351-II), который образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных выплат работникам МБДОУ.

2.5. Размер повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливается всем педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

2.6. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационный уровень устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Квалификационные уровни**  | **Размер повышающего коэффициента** |
| ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня» | - |
| ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,05 |
|  ПКГ «Педагогические работники» |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| 3 квалификационный уровень | 0,12 |
| 4 квалификационный уровень | 0,18 |
|  ПКГ « Руководители структурных подразделений» |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | - |
| 3 квалификационный уровень | - |

2.7. Педагогическим работникам учреждения, повышающие коэффициенты за наличие ученой степени, почетного звания, профессиональных знаков отличия, за работу в сельской местности в соответствии с Законом РС(Я) «Об учителе» от 14.06.1995г. З №67-I ( ред. от 28.04.2002г. 12-З №351-II), повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | За наличие ученой степени: |  |
| 1.1. |  *кандидата наук* | - |
| 1.2. |  *доктора наук* | - |
| 2. | Почетное звание | - |
| 3. | Профессиональные знаки отличия  | - |
| 4. | Отраслевой (ведомственный) знак отличия | 0,10 |
| 5. | За работу в сельской местности | 0,15 |
| 6. | За квалификационную категорию: |  |
| 6.1. | Педагогическим работникам учреждения дошкольного образования |  |
|  | *соответствие занимаемой должности* | 0,20 |
|  | *вторая квалификационная категория* | - |
|  |  *первая квалификационная категория* | 0,45 |
|  |  *высшая квалификационная категория* | 0,75 |
| 6.2. | Педагогическим работникам (кроме работников, указанных по п.6.1.) |  |
|  | *соответствие занимаемой должности* | - |
|  | *вторая квалификационная категория* | - |
|  |  *первая квалификационная категория* | - |
|  |  *высшая квалификационная категория* | - |

В муниципальном учреждении дошкольного образования повышающие коэффициенты за работу в сельской местности рекомендуется устанавливать согласно приказа Министерства труда и социального развития РС(Я) от 14 октября 2008 года № 563-ОД в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| За работу в сельской местности |  0,15 |

2.8. Повышающий коэффициент за педагогический стаж педагогическим работникам МБДОУ устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Педагогический стаж | Размер повышающего коэффициента |
| От 0 до 5 лет | 0,10 |
| От 5 до 10 лет | 0,15 |
| От 10 до 15 лет | 0,20 |
| Свыше 15 лет | 0,25 |

2.9. Надбавка за педагогический стаж работы педагогическим работникам (кроме работников, указанных по п.3.8.)устанавливается согласно Закона РС(Я) «Об учителе» от 14.06.1995г. З №67-I (ред. от 28.04.2002г. 12-З №351-II) в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Педагогический стаж: |  руб.\* |
| От 0 до 5 лет | - |
| От 5 до 10 лет |  - |
| От 10 до 15 лет | - |
| Свыше 15 лет |  - |

*\*в размере сумм, установленных Законом РС(Я) «Об учителе» за педагогический стаж работы, учтены районный коэффициент и надбавки за работу в районах Крайнего Севера*

2.10. При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия коэффициент применяется по одному (максимальному) основанию.

2.11. Лицам, имеющим одновременно почетные звания, профессиональные знаки отличия и ученую степень, повышающие коэффициенты устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

2.12. Повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

2.13. Учебно-вспомогательному персоналу устанавливается повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| За работу в сельской местности |  0,15 |
| За выслугу лет: |  |
| *от 2 до 5 лет*  |  до 0,10 |
| *от 5 до 10 лет*  |  до 0,15 |
| *от 10 до 15 лет*  |  до 0,20 |
| *свыше 15 лет*  |  до 0,30 |

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться периоды работы в данной должности, независимо от организационно-правого статуса предыдущего места работы.

**3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.**

3.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Профессиональные квалификационные группы**  |  **Размер оклада** **(должностного оклада),** **руб.** |
| Должности, отнесенные к ПКГ«Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | - |
|  Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»  | 2658 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»  | -  |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»  | -  |

3.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливаются работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующих размерах к окладу:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Квалификационные уровни** | **Размер повышающего коэффициента** |
| **Должности, отнесенные к ПКГ** **«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | - |
| **Должности, отнесенные к ПКГ** **«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** |  |
|  1 квалификационный уровень |  - |
|  2 квалификационный уровень | 0,18 |
| 3 квалификационный уровень | - |
| 4 квалификационный уровень | - |
| 5 квалификационный уровень | - |
| **Должности, отнесенные к ПКГ** **«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | - |
| 3 квалификационный уровень | - |
| 4 квалификационный уровень | - |
| 5 квалификационный уровень | - |
| **Должности, отнесенные к ПКГ** **«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»** |  |
| 1 квалификационный уровень | - |
| 2 квалификационный уровень | - |
| 3 квалификационный уровень | - |

3.3. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

* повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
* повышающий коэффициент за работу в сельской местности;
* повышающий коэффициент за выслугу лет;

3.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.5. Повышающие коэффициенты к окладу за работу в сельской местности устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих в следующих размерах к окладу:

|  |  |
| --- | --- |
| За работу в сельской местности |  0,15 |

4.6. Повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих в следующих размерах к окладу

|  |  |
| --- | --- |
| За выслугу лет: |  |
| от 2 до 5 лет  |  - |
| От 5 до 10 лет  |  - |
| от 10 до 15 лет  |  - |
| свыше 15 лет  |  0,30 |

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться периоды работы по специальности, независимо от организационно-правого статуса предыдущего места работы.

**4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих.**

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные группы** |  **Размер оклада** **(должностного оклада), руб.** |
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня |  2394 |
|  Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня |  2658 |

4.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливаются работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификационные уровни** |  **Размер****повышающего коэффициента** |
| **Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня** |  |
|  1 квалификационный уровень | - |
|  2 квалификационный уровень | - |
| **Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня** |  |
|  1 квалификационный уровень | - |
|  2 квалификационный уровень | 0,12 |
|  3 квалификационный уровень | - |
|  4 квалификационный уровень | - |

4.3. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

* повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
* повышающий коэффициент за работу в сельской местности;
* повышающий коэффициент за выслугу лет;

4.4. Повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим профессии рабочих в зависимости от продолжительности непрерывного стажа работы в конкретном государственном (муниципальном) учреждении в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| За выслугу лет: |  |
| от 1 до 3 лет  |  - |
| от 3 до 5 лет  |  до 0,10 |
| свыше 5 лет |  до 0,15 |

4.5. Повышающие коэффициенты к окладу за работу в сельской местности устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| За работу в сельской местности |  0,15 |

4.6. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

**5. Условия оплаты труда руководителя учреждения**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит:

- по отраслевой системе оплаты труда - из должностного оклада, выплат компенсационного характера, районного коэффициента, северных надбавок и премии;

- по модельной методике - из должностного оклада, выплат за наличие ученой степени, почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия, выплат за работу в учреждениях, являющихся экспериментальными площадками, районного коэффициента, северных надбавок и премии.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до 2-х размеров средней заработной платы с учетом отнесения должности руководителя к группе по оплате труда.

5.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, в образовательных учреждениях устанавливается в соответствии *с приложением 2* к настоящему Положению.

5.4. В прочих учреждениях перечень работников основного персонала утверждается муниципальным казенным учреждением «Управление образования» муниципального района «Горный улус» РС(Я) по представлению руководителя учреждения.

5.5. При расчете средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс (модельная методика), для определения оклада руководителя не учитываются *выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия, выплаты за работу в учреждениях, являющихся экспериментальными площадками, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работников.*

5.6. При расчете средней заработной платы основного персонала по отраслевой системе оплаты труда для определения оклада руководителя не учитываются *выплаты компенсационного характера, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работников.*

5.7. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется:

- по модельной методике на основе тарификации по состоянию на начало учебного года;

- по отраслевой системе оплаты труда за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

5.8. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет средств республиканского (муниципального) бюджета, централизованных на эти цели:

- в размере до 2% средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных учреждений, на предоставление бюджетным учреждениям соответствующей субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.9. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии их выплат устанавливаются:

- для муниципальных учреждений образования - в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными Положением об оплате труда муниципальных учреждений образования.

Конкретные показатели осуществления премиальных выплат руководителю устанавливаются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

**6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении
профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении
зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей
временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной
трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при
выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры компенсационных выплат работникам, оплата труда которым производится по отраслевой системе оплаты труда, указаны *в приложении №1* настоящего Положения.

6.3.Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в
соответствии со статьей 149 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.5. Размер выплаты 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.

6.6. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

6.7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится
работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

* 1. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

**7. Порядок и условия премирования работников учреждения**

 7.1. В целях повышения качества оказываемых услуг, усиления взаимосвязи между размером заработной платы и сложностью, количеством, качеством и результативностью труда каждого работника, главным распорядителем ежегодно формируется премиальный фонд в процентном отношении от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований. Объем премиального фонда формируется:

 7.1.1. в размере не менее 5,0 процентов МБДОУ (от 20 процентов - с учетом за повышение размера окладов 6,5 процентов по профессиональной квалификационной группе, педагогическим работникам повышающего коэффициента за квалификационную категорию).

 7.1.2. в размере не менее 8,5 процентов по МБДОУ (от 15 процентов - с учетом за повышение размера окладов 6,5 процентов по профессиональной квалификационной группе), не указанным по пп.8.1.1.

7.2. Главный распорядитель передает лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на премирование работников казенных учреждений и средства субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1, предусмотренные на премирование работников бюджетных учреждений, при соблюдении следующих условий:

- сокращение неэффективных расходов, в том числе путем оптимизации штатной численности, соблюдении норм отраслевых положений (оптимальное соотношение административно-управленческого и прочего персонала), внедрение аутсорсинга, результативность мероприятий по ресурсоэнергосбережению;

- улучшение качественных показателей деятельности учреждения по сравнению с прошлым годом;

- увеличение объема средств, полученных от приносящей доход деятельности бюджетных учреждений, по сравнению с показателями предыдущего года;

7.3. Расходование средств премиального фонда в учреждении осуществляется на основании положения, утвержденного органом общественно-государственного управления учреждения - Управляющим Советом учреждения. Положения о расходовании средств премиального фонда разрабатываются на основе Положения о премировании работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Саха (Якутия) (приложение№ 3 к настоящему положению).

**8. Другие вопросы оплаты труда**

8.1. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к
заработной плате применяются:

- районные коэффициенты.

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

8.3. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий) выплачиваемой работникам в соответствии с трудовым договором до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8.4. В случае по итогам отчетного года экономии заработной платы (с учетом премий по тарификации штатного расписания) выплачивается работникам премии.

Решение о премировании и ее конкретных размерах принимает
на основании положения, утвержденного органом общественно-государственного управления учреждения - Управляющим Советом учреждения.

Приложение № 1

 **Размеры компенсационных выплат**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Размер****коэффициента** |
| **I.Коэффициент за специфику работы:** |  |
| 1. Женщинам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом рабочего времени более двух часов | 0,30 |
| 2. Воспитателям, помощникам воспитателя дошкольных учреждений за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья в возрастных группах за каждого ребенка | 0,03 |
| **II.Коэффициенты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников** |  |
| 1. Помощникам воспитателей дошкольных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков | до 0,30 |
| 2. Дворнику, рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, коменданту общежития, лаборанту кабинета химии, шеф-повару за работу в учреждениях, не имеющих бытовых коммуникаций | 0,05 |

 Приложение № 2

**Перечень**

**должностей работников, относимых к основному персоналу по виду**

**экономической деятельности «Образование», для определения размера**

**должностного оклада руководителя МБДОУ**

МБДОУ:

*Воспитатель (включая старшего)*

*Педагог дополнительного образования*

*Педагог – психолог*

*Физинструктор*

 Приложение № 3

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

На общем собрании Заведующий

трудового коллектива МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма

Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Парникова Д.Я/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Капитонова Н.С./ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о премировании работников МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма, подведомственного**

**Министерству образования Республики Саха (Якутия)**

1.Общие положения.

1.1. Положение разработано в целях регламентации доплат из премиального фонда в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) «Об образовании», в соответствии с постановлением Главы МР «Горный улус» от 03.12.2012г. №197/12.

1.2. Положение определяет порядок премирования работников МБДОУ.

2. Целью премирования является обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затрачиваемого труда, повышение материальной заинтересованности работников в улучшении качества предоставляемых услуг и конечных результатов работы учреждения.

3. Основания для премирования работников являются критерии и показатели эффективности, качества и результативности профессиональной деятельности.

4. Для МБДОУ критериями качества и результативности обучения и воспитания являются:

-выполнение плана детодней;

- сохранение здоровья воспитанников;

 -высокие показатели в развитии способностей детей;

-организация работы с детьми с ограниченными возможностями;

-позитивное отношение родительской общественности, выпускников, местного сообщества.

6. В соответствии со спецификой работы учреждения и выполняемыми учреждением функциями разрабатываются критерии премирования по профессионально-квалификационным группам учебно-вспомогательного персонала, общеотраслевым профессиям рабочих, общеотраслевым профессиям специалистов.

Для данной категории работников могут быть использованы следующие критерии:

- сохранение и обеспечение условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, выполнение норм охраны труда, техники безопасности;

- активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории учреждения;

- качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения;

- участие в учебно-воспитательной работе педагогического коллектива;

- участие в мероприятиях по энергосбережению;

- осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения;

- обеспечение сохранности имущества учреждения.

7. Порядок определения премиальных выплат.

7.1. Источниками формирования фонда премирования являются переданные главным распорядителем бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на премирование бюджетных учреждений и средства субсидий на иные цели, предусмотренные на премирование работников бюджетных учреждений, экономия фонда оплаты труда, средства, высвобождаемые в результате сокращения неэффективных расходов фонда оплаты труда..

7.2. Распределение выплат по результатам труда премиальной части фонда оплаты труда производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением образования или Управляющим Советом, по представлению руководителя учреждения.

Приложение № 5

Председатель профсоюзного комитета Заведующий

МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Капитонова Н.С./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Парникова Д.Я/

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬДОЛЖНОСТЕЙ**

**РАБОТНИКИ, КОТОРЫЕ**

**ИМЕЮТ ПРАВО НА ЛЬГОТНОЕ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.07.2005 N 440 установлено тождество наименований должностей "воспитатель школьной группы", "воспитатель школьного отделения", "воспитатель дошкольной группы", "воспитатель дошкольного отделения", "воспитатель логопедической группы", "воспитатель речевой группы", "воспитатель специальной (коррекционной) группы", "воспитатель коррекционной группы", "воспитатель группы коррекции", "воспитатель пришкольного интерната", "воспитатель группы продленного дня", "воспитатель интерната (при школе)", "воспитатель ясельной группы", "воспитатель садовой группы", "воспитатель санаторной группы", "воспитатель интернатной группы", "воспитатель подготовительной группы" наименованию должности "воспитатель".

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2005 N 278 установлено тождество наименований учреждений "школа-лицей", "школа-гимназия" наименованиям учреждений "лицей", "гимназия".

Постановлением Минтруда РФ от 23.06.2003 N 39 установлено тождество наименования должности "музыкальный работник" наименованию должности "музыкальный руководитель".

В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 01.10.2002 Г № 781 С ИЗМЕНЕНИЕМ НА 13 ИЮНЯ 2006 Г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Наименование учреждений** |
| Воспитатель | Дошкольное образовательное учреждение |

Приложение № 7

Председатель профсоюзного комитета Заведующий

МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Капитонова Н.С./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Парникова Д.Я./

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке.**

Руководитель учреждения (заведующий)

Воспитатель

Музыкальный руководитель

Физинструктор

Младший воспитатель

Педагог дополнительного образования

Педагог - психолог

Помощник воспитателя

Инструктор по гигиеническому воспитанию

Рабочий по стирке и ремонту белья

Кастелянша

Повар

Сторож

Подсобный рабочий

Уборщик служебного здания

Рабочий по обслуживанию здания

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 12 апреля 2011 г. N 302н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЕЙ

ВРЕДНЫХ И (ИЛИ) ОПАСНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ

И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ

(ОБСЛЕДОВАНИЯ), И ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

(ОБСЛЕДОВАНИЙ) РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА ТЯЖЕЛЫХ РАБОТАХ

И НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

Приложение № 8

Председатель профсоюзного комитета Заведующий

МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Капитонова Н.С./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Парникова Д.Я./

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень профессий и должностей, работникам которых выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства.

Повар

Младший воспитатель

Помощник воспитателя

Воспитатель

Рабочий по стирке и ремонту белья

Подсобный рабочий

Инструктор по гигиеническому воспитанию

Физинструктор

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 17 декабря 2010 г. N 1122н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ

БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ

И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ И СТАНДАРТА БЕЗОПАСНОСТИ

ТРУДА "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СМЫВАЮЩИМИ

И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ"

**Нормы**

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,**

**порядок и условия их выдачи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды смывающихся и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
| 1.2. | МылоРегенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы, связанные с загрязнениемРаботы с растворами дезинфицирующих средств | 200 гр.100 гр. |

Приложение № 9

Председатель профсоюзного комитета Заведующий

МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма МБДОУ – Д/с «Одуванчик» с. Асыма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Капитонова Н.С./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Парникова Д.Я./

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень профессий и должностей, работникам которых выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.**

 Повар

 Воспитатель

 Младший воспитатель

 Помощник воспитателя

 Инструктор по гигиеническому воспитанию

 Рабочий по стирке и ремонту белья

 Кастелянша

Подсобный рабочий

 Рабочий по обслуживанию здания

 Сторож

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 1 июня 2009 г. N 290н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ

ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

 СанПиН 2.4.1.3049-13 п.19.6 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций»