

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 71»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2017 - 2020 год(ы)

От работодателя:

Руководитель  
МАДОУ «Детский сад № 71»  
организации

И.Н. Шкуратова *Шкур*  
«16» марта 2017 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной

МАДОУ «Детский сад № 71»  
Т.А. Укладова *У-*  
«16» марта 2017 г.

г. Златоуст  
2017 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 71.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организации профсоюза работников народного образования и наук РФ, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным учреждениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя Укладовой Татьяны Александровны, председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз);

Работодатель в лице его представителя – заведующего МАДОУ «Детский сад № 71» Шкуратовой Ирины Николаевны (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, при реорганизации в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленного ТК РФ.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение

обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует не более 3 лет.

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно–договорного регулирования социально – трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально – трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Челябинской области законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения профкома при:

– установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений.

2.4. Профсоюз:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

5) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

7) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

8) Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9) Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

10) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11) Участвуют совместно с горкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

12) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

13) Осуществляет контроль по обеспечению работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

14) Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях длительной болезни, смерти близких родственников, в других случаях, предусматривающих материальную помощь по решению профкома.

15) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в уставе учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установление компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 71»;

3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

### **III. Трудовые отношения**

3.1. Стороны подтверждают:

1) Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий её выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Областным отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициент к ставкам (окладам), постоянных выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

6) Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего дня (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени

(норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.ст. 91, 189 ТК РФ) (приложение № 1), графиком сменности (приложение № 2), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

4) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

#### 4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случае, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

7) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

#### 4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 3).

2) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня без сохранения заработной платы;

- для проводов детей в армию – 2 дня без сохранения заработной платы;

- в случае свадьбы работника – 2 дня с сохранением заработной платы;

- на похороны близких родственников (дети, родители, супруги) – 3 дня с сохранением заработной платы;

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году без сохранения заработной платы по действующему законодательству;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году без сохранения заработной платы по действующему законодательству;

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **V. Оплата труда и нормы труда**

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

#### 5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами муниципального образования, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 71», утвержденным работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 4).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются этим же положением.

3) Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенный трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении её до минимальной заработной платы не учитываются.

5) Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6) Каждый час работы в ночное время производится повышенная оплата, но не ниже 35 % должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере от должностного оклада.

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

10) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

11) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 9 и 24 числа каждого месяца.

12) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил

работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

13) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере 2/3 средней заработной платы работника.

14) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст.236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

15) Ежемесячно работодатель обязан выдать расчетный листок каждому работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

16) В случае коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель действует в соответствии с действующим законодательством.

17) В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

## **VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию – с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

4) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- (другие категории работников)

5) Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников с 01.01.2011 г. в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г. № 209, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации на 1 и высшую категорию.
- обязательное подтверждение соответствия занимаемой должности согласно положению о порядке аттестации педагогических работников.
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

## **VII. Условия и охрана труда**

7.1. Работодатель:

- 1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
- 2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- 3) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 5).
- 4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 6).
- 5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев происшедших с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°C и ниже в помещении занятия прекращаются.

10) Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

11) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

12) Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

13) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных, регулярных (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных (при поступлении на работу) за счёт работника.

14) Обеспечить своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

15) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда (Приложение № 7).

16) Предоставляет уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

17) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника, а также расходов на погребение;
- получение работником инвалидности;
- утраты работником трудоспособности, обязанности по прежнему месту работы в соответствии с действующим законодательством.

#### 7.2. Профсоюз:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

### **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

1) Работнику, имеющему детей-инвалидов (одному из родителей) в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения (при условии предоставления всех необходимых документов).

8.3. Работодатель обязуется:

1) С учетом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в соответствии с положением об оплате труда в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств.

2) В пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств устанавливать премии для творчески работающих педагогов в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 4).

4) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

### **IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи**

9.1. Стороны:

Гарантируют предоставление молодым специалистам социальных льгот и гарантий, предусмотренных законом.

9.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых специалистов, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых специалистов с целью создания условий для их успешного психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Работодатель устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,40 за фактическую нагрузку в течение трех лет (данная выплата обеспечивается за счет средств областного бюджета).

### **X. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза**

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Работодатель:

1) Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

2) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством;

3) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, условий проживания в общежитиях, других социально-экономическим вопросам.

4) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями учреждения.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобожденных от основной работы, имея в виду, что:

1) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (указать территориальную организацию Профсоюза).

2) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

3) Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом.

10.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

– расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

– работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере до 1000 рублей, членам профкома до 500 рублей. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

3) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган Златоустовской городской организации общероссийского профсоюза работников народного образования и науки РФ и орган МКУ Управление образования и молодежной политики Златоустовского городского округа.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров о осуществлении контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома

Руководитель

МАДОУ «Детский сад № 71»

МАДОУ «Детский сад № 71»

У/ /Т.А.Укладова



И.Н.Шкуратова /И.Н.Шкуратова

«28» 02 2017г

«28» 02 2017г

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 71», далее МАДОУ.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками МАДОУ.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника МАДОУ.

### 2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в МАДОУ производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит заведующему МАДОУ. Прием на работу оформляется приказом по МАДОУ, который объявляется работнику под роспись.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- трудовая книжка;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы об образовании (при зачислении на работу, требующую специальных знаний, требуется копия диплома или иного документа, подтверждающего соответствующую квалификацию)
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования

2.3. При приеме на работу работник знакомится с правилами деятельности учреждения:

- заведующий ознакомляет работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись;
- непосредственный руководитель знакомит работника с должностной инструкцией под роспись и вручает второй экземпляр на руки;

– уполномоченные лица знакомят работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

– для рядовых работников – на срок не более 3 месяцев;

– для главного бухгалтера – на срок до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

– принятых на работу в порядке перевода (внутреннего или от другого работодателя, приглашенных по согласованию между работодателями);

– беременных женщин;

– не достигших возраста восемнадцати лет;

– окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

– избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.

2.6. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.8. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

### **3. Условия труда**

3.1. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов у сотрудников МАДОУ работающих на одну ставку, продолжительность рабочей недели – 40 часов. Выходные дни: суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени у педагогов 7,2 часа, продолжительность рабочей недели – 36 часов, продолжительность рабочего дня музыкального руководителя – 4,8 часа, продолжительность рабочей недели – 24 часа, у учителя – логопеда рабочая смена составляет 4 часа, продолжительность рабочей недели – 20 часов. Режим работы МАДОУ с 07<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>

3.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.4. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при предотвращении производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАДОУ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.7. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.8. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ) Воспитателям и музыкальному руководителю 42 дня, учителю – логопеду – 56 дней

3.10. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников МАДОУ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

#### **4. Основные права работника**

4.1 Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **5. Основные права работодателя**

5.1 Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

## **6. Основные обязанности работодателя**

6.1. Работодатель обязан своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

6.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

6.3. Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

6.4. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями МАДОУ и личным вкладом каждого работника в деятельность МАДОУ.

6.5. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

### **7. Основные обязанности работника**

7.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, определенные ему должностными инструкциями, трудовым договором.

7.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. Бережно относиться к имуществу МАДОУ, в т. ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

7.4. Бережно относиться к вверенной документации.

7.5. Не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в МАДОУ сведения, относящиеся к коммерческой тайне.

7.6. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

### **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности МАДОУ, работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- награждением ценным подарком.

8.2. Поощрения оформляются приказом по МАДОУ, объявляются работнику и коллективу.

8.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие МАДОУ, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются, выдвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников.

### **9. Ответственность за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины**

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):
  - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);
  - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6), в т.ч.:
    - прогула (в т. ч. отсутствия на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин) (подп. «а»);
    - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б»);
    - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в»);
    - совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г»);
    - нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д»);
    - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7).

9.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно с представителями отдела управления персоналом составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись) и трудового коллектива. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).

9.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## **10. Изменение трудового договора**

10.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

10.2. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом.

10.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также в случаях приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законом), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

## **11. Основания прекращения трудового договора**

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы.

11.5. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома

 /Т.А. Укладова

Руководитель учреждения

МАДОУ «Детский сад № 71»

 /И.Н. Шкуратова

« 28 » 02 2017г

2017г



График сменности работников в МАДОУ «Детский сад № 71»

Должность	Режим работы
Заведующий	8 <sup>30</sup> до 17 <sup>00</sup> Обед с 13 <sup>00</sup> до 13 <sup>30</sup>
Главный бухгалтер	8 <sup>30</sup> до 17 <sup>00</sup> Обед с 13 <sup>00</sup> до 13 <sup>30</sup>
Старшая медсестра	8 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> Обед с 13 <sup>00</sup> до 13 <sup>30</sup>
Завхоз	8 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> Обед с 13 <sup>00</sup> до 13 <sup>30</sup>
Повар	6 <sup>00</sup> до 14 <sup>30</sup> (1 смена) 9 <sup>30</sup> до 18 <sup>00</sup> (2 смена) Обед с 13 <sup>00</sup> до 13 <sup>30</sup>
Рабочий по ремонту и стирке спецодежды	8 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> Обед с 13 <sup>00</sup> до 13 <sup>30</sup>
Воспитатель	7 <sup>00</sup> до 14 <sup>15</sup> (1 смена) 11 <sup>45</sup> до 19 <sup>00</sup> (2 смена)
Учитель - логопед	8 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>
Музыкальный руководитель	по циклограмме рабочего времени утвержденного руководителем
Помощник воспитателя	8 <sup>30</sup> до 17 <sup>30</sup> Обед с 14 <sup>00</sup> до 15 <sup>00</sup>
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник)	8 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> Обед с 13 <sup>00</sup> до 13 <sup>30</sup>
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>
Сторож	по графику, утвержденному руководителем

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Уф /Т.А.Укладова

« 28 » 02 2017г

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель учреждения

МАДОУ «Детский сад № 71»

И.Н.Шкуратова /И.Н.Шкуратова

« 28 » 02 2017г



**Дополнительный отпуск работникам с вредными и (или) опасными условиями труда**

Должность	Количество дней
Старшая медицинская сестра	12
Повар	6
Рабочий по ремонту и стирке спецодежды	3

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома

Руководитель учреждения

*Уф*

/Т.А.Укладова

МАДОУ «Детский сад № 71»

*Шкуратова* /И.Н.Шкуратова

*28* » *02* 2017г

*28* » *02* 2017г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 71»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» (далее именуется – Положение), разработано в соответствии с постановлением Главы Златоустовского городского округа № 140-п от 06.04.2011 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование», с постановлением Главы Златоустовского городского округа № 24-п от 24.01.2013 г. «О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 06.04.2011 № 140-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование», трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами, регулирующими условия оплаты труда педагогических работников.

1.2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня вида выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 71» (далее именуется МАДОУ) в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Златоустовского городского округа, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.4. Заработная плата работников МАДОУ состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат и устанавливается в пределах бюджетных

ассигнований на оплату труда учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

1.5. Настоящее Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника МАДОУ по обеспечению высокого качества результатов деятельности образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих н МАДОУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.7. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

## **2. Основные условия оплаты труда.**

2.1. Размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с приложениями 1-2 к примерному Положению.

2.2. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов за ставку заработной платы), которая установлена постановлением Правительства РФ от 03.04.2003г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера в соответствии с п.3, п.4

2.4. Установленные работнику компенсационные выплаты исчисляются в процентном отношении от оклада или в суммовом выражении (абсолютная величина). Выплаты стимулирующего характера исчисляются в суммовом выражении, выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

2.5. Месячная заработная плата работников МАДОУ полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

## **3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат.**

3.1. Работникам МАДОУ производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных. Конкретный размер определяется работодателем в зависимости от продолжительности их работы в данных условиях.

3.2. Размер и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на оклад работника без учета

иных доплат и надбавок.

3.4. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

3.5. Конкретные размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

3.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

3.7. Работодатель должен принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда отменяются.

3.8. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 15% начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

3.9. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы определяются по соглашению сторон, на основании коллективного договора и локальных нормативных актов, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.10. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет не менее 35% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором, но не менее минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством РФ.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на

среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.11. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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.

3.12. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, либо коллективным договором, но не ниже размера, установленную Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового порядка.

3.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, применяются к минимальным окладам соответствующей профессиональной квалификационной группы, без учета повышающих коэффициентов.

#### **4. Стимулирующие выплаты**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников и выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников учреждения.

4.2. Выплаты за качество и высокие результаты выполняемых работ определяются на основе показателей, установленных в муниципальном задании учреждению и соответствии с показателями качества предоставляемых услуг на текущий финансовый год.

4.3. Выплачиваются стимулирующие выплаты молодым специалистам:

- 40% должностного оклада педагогическим работникам, приступившим к работе не позднее 1 октября года окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования и проработавшим непрерывно в течение трех лет с момента их трудоустройства.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев оценки качества работников МАДОУ. Виды и размеры надбавок приведены в Приложении № 2.

Для распределения стимулирующих выплат члены комиссии по распределению стимулирующих выплат не позднее 25 числа каждого месяца осуществляют аналитическую деятельность, оценку результативности и качества работы (эффективности труда) работников учреждения по представленным материалам самоанализа, готовят лист оценки качества работы сотрудников МАДОУ при распределении стимулирующей части ФОТ для дальнейшего согласования с заведующей.

4.6. Секретарь комиссии по распределению стимулирующих выплат не позднее 30 числа каждого месяца предоставляет лист оценки качества работы сотрудников МАДОУ

при распределении стимулирующей части ФОТ, который является основанием для установления размера стимулирующих выплат.

4.7. По результатам согласования заведующая МАДОУ утверждает размер стимулирующих выплат и издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам МАДОУ.

4.8. Выплаты стимулирующего характера работнику осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения, а также средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.9. При определении размеров стимулирующих выплат, порядка и условий их применения учитывается мнение представительного органа работников.

## **5. Условия оплаты труда руководителя МАДОУ, его заместителей, главного бухгалтера.**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.3. Перечни профессий и должностей работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, утверждаются Главой Златоустовского городского округа.

5.4. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения, независимо от финансовых источников, за счет которых осуществлялись данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

5.5. Работник, работающий в учреждении на одной или более одной ставке (как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности как один человек (целая единица).

5.6. Работники основного персонала учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или непереведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учитываются пропорционально отработанному времени.

5.7. Максимальное соотношение должностного оклада руководителя общеобразовательного учреждения к средней плате работников основного персонала устанавливается Главой Златоустовского городского округа.

5.8. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются не менее чем на 10 % ниже должностного оклада руководителя.

5.10. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель учреждения.

## **6. Порядок премирования.**

6.1. В случае экономии фонда оплаты труда средства могут быть направлены на

премирование работников МАДОУ.

6.2. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также в целях повышения уровня ответственности за порученную работу.

6.3. В МАДОУ применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определенный период и в связи с юбилейной датой со дня рождения.

6.4. Премия начисляется на основании приказа заведующей МАДОУ за фактически отработанное время по согласованию с председателем профсоюза размерами не ограничивается. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

6.5. Снижение премии может производиться за низкое качество и несвоевременное выполнение работы.

6.6. Премирование работнику не производится при неоднократном грубом нарушении инструкции по охране и жизни детей, систематическом нарушении трудовой дисциплины, недобросовестном отношении к работе.

6.7. Все случаи не премирования рассматриваются заведующей при согласовании с председателем профсоюза МАДОУ

## **7. Порядок оказания материальной помощи.**

7.1. Работникам МАДОУ может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, средств от предпринимательской деятельности и средств профсоюза - для членов профсоюзной организации.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- материальная помощь на организацию похорон близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) - в размере 1000 руб.

- на проведение дорогостоящего лечения по представлению справки из лечебного учреждения не более 1000 руб.

- на проведение санаторно-курортного лечения членам профсоюза из средств профсоюза не более 1000 руб.

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и с размере принимается заведующей МАДОУ на основании приказа.

## **8. Другие вопросы оплаты труда.**

8.1. Штатное расписание МАДОУ утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАДОУ.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации. Фонд

оплаты труда работников МАДОУ формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета округа, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

Максимальный размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов работника в год.

8.2. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель МАДОУ вправе приостановить выплаты стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

**Приложение № 1**  
**к положению об оплате труда**  
**работников МАДОУ «Детский сад № 71»**

**Профессиональные квалификационные группы**  
**работников МАДОУ «Детский сад № 71»**

Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих  
Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1	3500

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,05	3675
2 квалификационный уровень	1,15	4025
3 квалификационный уровень	1,2	4200
4 квалификационный уровень	1,5	5250

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей  
руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1	3700

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,03	3811
2 квалификационный уровень	1,09	4033
3 квалификационный уровень	1,19	4403
4 квалификационный уровень	1,3	4810

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
--------------------------	-------------	--

1 квалификационный уровень	1,48	5476
----------------------------	------	------

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2,22	8214

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования  
Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1	3700

Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,03	3811
2 квалификационный уровень	1,1	4070

Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2,4	8880
2 квалификационный уровень	2,5	9250
3 квалификационный уровень	2,6	9620
4 квалификационный уровень	2,7	9990

Профессиональная квалификационная группа  
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,03	3811
2 квалификационный уровень	1,09	4033
3 квалификационный уровень	1,19	4403
4 квалификационный уровень	1,3	4810
5 квалификационный уровень	1,4	5180

## Приложение № 2

к положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский сад № 71»

### КРИТЕРИИ

**Оценки качества работы работников МАДОУ при распределении стимулирующей части ФОТ**

Категория работников, получающих выплату	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производится выплата	Размеры выплат(%)
Педагогические работники	<b>За качество работы: (от должностного оклада)</b>	
	<b>1. Профессиональный рост педагога:</b>	
	- квалификационный уровень:	
	Высшая категория	10
	Первая категория	7
	Соответствие занимаемой должности	3
	-обобщение и представление своего опыта на различных уровнях:	
	внутри ДОУ	10
	на городском мероприятии	15
	- руководство и участие в работе городских МО	
	организация ГМО	15
	участие в работе ГМО	10
	- выступление, открытые мероприятия, мастер- классы в рамках организации методической работы в ДОУ	10
	- публикация в средствах массовой информации, городском сайте	15
	<b>2. Работа в инновационном режиме:</b>	
- разработка и реализация совместных со специалистами творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОУ;	15	
- освоение и внедрение программ технологий, методик, проектов нового поколения в соответствии с ФГОС;	10	
- разработка программы развития ДОУ;	10	

- разработка и внедрение проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа ДОУ у родителей и общественности;	15
Обобщение передового опыта работы (публикации):	
на городском уровне	10
на региональном уровне	10
на федеральном уровне	15
- размещение и сопровождение информации на официальном сайте МАДОУ	15
- проведение образовательной деятельности по шахматно-шашечному всеобучу (за 1 образовательную ситуацию)	2
<b>3. Участие в конкурсах:</b>	
- участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского, регионального, городского уровня (проводимых помимо плана МКУ УО и МП ЗГО)	10
- победителям и призерам профессионального мастерства всероссийского, регионального, городского уровня (проводимых помимо плана МКУ УО и МП ЗГО)	10
- подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях всероссийского, регионального, городского уровня (проводимых помимо плана МКУ УО и МП ЗГО)	10
- победителям и призерам в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях всероссийского, регионального, городского уровня (проводимых помимо плана МКУ УО и МП ЗГО)	5
- участие педагогов в конкурсах по созданию развивающей среды ДОУ	30
- победителям и призерам в конкурсах по созданию развивающей среды в ДОУ	5
- участие педагогов в выставках, смотрах в рамках ДОУ	10
- победителям и призерам в выставках, смотрах в рамках ДОУ	5
- участие в конкурсах и спортивных	10

мероприятиях проводимых ГК Профсоюза работников образования	
- победителям и призерам в конкурсах и спортивных мероприятиях проводимых ГК Профсоюза работников образования	5
- участие в конкурсе «Учитель года»	25
- победителям и призерам конкурса «Учитель года»	40
- участие в конкурсе методических материалов краеведческого проекта «Я-Златоустовец	10
- победителям и призерам конкурса методических материалов краеведческого проекта «Я-Златоустовец	5
- участие в городском конкурсе здоровьесберегающей и развивающей среды прогулочных участков «Зимняя сказка» среди ДОО	30
- победителям и призерам конкурса здоровьесберегающей и развивающей среды прогулочных участков «Зимняя сказка»	10
- участие в городском конкурсе здоровьесберегающей и развивающей среды прогулочных участков «Зеленое кольцо»	20
- победителям и призерам конкурса здоровьесберегающей и развивающей среды прогулочных участков «Зеленое кольцо»	10
- участие на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной работы среди ДОО	20
- победителям и призерам конкурса на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной работы среди ДОО	10
- участие в городском конкурсе по ПДД «Правила движения каникул не знают»	10
- подготовка документов к городскому конкурсу по ПДД «Правила движения каникул не знают»	20
- победителям и призерам конкурса по ПДД «Правила движения каникул не знают»	5
- подготовка и участие детей в городском конкурсе детских театральных коллективов «Театр - дети»	30

- подготовка декораций к городскому конкурсу детских театральных коллективов «Театр - дети»	20
- подготовка костюмов к городскому конкурсу детских театральных коллективов «Театр – дети»	20
- победителям и призерам городского конкурса детских театральных коллективов «Театр -дети»	
- участие в городском конкурсе детского творчества «Для милой мамочки»	10
- победителям и призерам городского конкурса детского творчества «Для милой мамочки»	5
- участие в городской краеведческой олимпиаде для воспитанников «Юный житель Златоуста»	10
- победителям и призерам в городской краеведческой олимпиаде для воспитанников «Юный житель Златоуста»	5
- участие в городском шахматно-шашечном турнире для воспитанников ДОО	10
- победителям и призерам в городском шахматно-шашечном турнире для воспитанников ДОО	5
- подготовка и участие детей в городском конкурсе художественного творчества «Музыкальный серпантин»	20
- подготовка костюмов к городскому конкурсу художественного творчества «Музыкальный серпантин»	20
- победителям и призерам в городском конкурсе художественного творчества «Музыкальный серпантин»	10
- подготовка и участие детей в городской военно-спортивной игре «Зарница»	15
- победителям и призерам в городской военно-спортивной игре «Зарница»	5
- участие детей в комбинированной легкоатлетической эстафете для дошкольников	10
- победителям и призерам в комбинированной легкоатлетической эстафете для дошкольников	5

	- подготовка и участие детей в городском фестивале детского творчества «Битва хоров»	20
	- участие педагогов в городском фестивале детского творчества «Битва хоров»	10
	- подготовка костюмов к городскому фестивалю детского творчества «Битва хоров»	20
	- победителям и призерам в городском фестивале детского творчества «Битва хоров»	10
	- участие в городском конкурсе детского творчества «Новогодний фейерверк»	10
	- победителям и призерам городском конкурсе детского творчества «Новогодний фейерверк»	5
	<b>4. Участие в утренниках, развлечениях, спортивных мероприятиях</b> (за 1 роль не на своей группе)	3
	<b>5. Результаты усвоения детьми программы:</b> - обеспечение индивидуальной работы с детьми с ограниченными возможностями развития (нарушения речи, за одного ребенка, за месяц)	1
	<b>6. Выполнение работ по благоустройству и оснащению ДОУ (от объема выполненных работ);</b> - ремонтные работы	до 100
	- создание развивающей среды в соответствии с ФГОС:	
	- изготовление дидактических игр	10
	- изготовление нестандартного оборудования	10
	- изготовление атрибутов к сюжетно-ролевой игре	10
	- изготовление дидактических пособий	10
	- изготовление информационных стендов	10
	- оформление тематических альбомов	10
	- изготовление и оформление наглядно-демонстрационного материала	10
	<b>7. Привлечение внебюджетных средств в ДОО (за календарный год)</b>	15

Педагогические работники	<b>За интенсивность и напряженность работы: (от фактически отработанного времени)</b> <b>1. Заболеваемость</b> - низкий по сравнению с муниципальным заданием, уровень заболеваемости воспитанников ДОУ Меньше 1,0 детодня или отсутствие заболеваемости	10
	<b>2. Посещаемость</b> Группы ясельного возраста	
	от 70% до 75%	10
	от 75% до 78,3%	15
	свыше 78,3%	20
	Группы дошкольного возраста	
	От 78,3% до 80%	15
	От 80% до 90%	20
	свыше 90%	25
Помощники воспитателя	<b>За качество работы: (от должностного оклада)</b> 1. Выполнение работ по благоустройству и оснащению ДОУ:	
	- ремонтные работы	до 50
	- участие в создании развивающей среды группы в соответствии с ФГОС:	
	- изготовление дидактических игр	5
	- изготовление нестандартного оборудования	5
	- изготовление атрибутов к сюжетно-ролевой игре	5
	- изготовление дидактических пособий	5
	- изготовление информационных стендов	5
	- оформление тематических альбомов	5
	- изготовление и оформление наглядно-демонстрационного материала	5
	2. Участие в конкурсах городского уровня, мероприятиях ДОУ	10
	3. Посещаемость (от фактически отработанного времени) Группы ясельного возраста	
	от 70% до 75%	10
от 75% до 78,3%	15	
свыше 78,3%	20	
Группы дошкольного возраста		

	от 78,3% до 80%	15
	от 80% до 90%	20
	сыше 90 %	25
Завхоз	1. Подготовка, организация и выполнение ремонтных работ по благоустройству ДОУ;	До 50
	2. Своевременное обеспечение высококачественной работы с договорами, документацией;	10
	3. Обеспечение выполнения требований органов надзора;	20
Главный бухгалтер Делопроизводитель	1. Подготовка и размещение информации на официальных сайтах в сети Интернет, ее обновление в соответствии требованиям законодательства РФ;	до 50
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок;	20
Старшая медсестра	1. Выполнение работ по благоустройству и оснащению ДОУ: - ремонтные работы	до 50
	- участие в создании развивающей среды учреждения в соответствии с ФГОС:	10
Повар	1. Выполнение работ по благоустройству и оснащению ДОУ: - ремонтные работы	до 50
	- участие в создании развивающей среды учреждения в соответствии с ФГОС	10
Хозяйственный персонал (подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, сторож, рабочий по ремонту и стирке спецодежды)	1. Выполнение работ по благоустройству и оснащению ДОУ: - ремонтные работы	до 50
	- участие в создании развивающей среды учреждения	10
	2. За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	30



8	Контроль за подготовкой участков к работе в летний период. Состояние деревьев, кустарников	Май	Заведующий Завхоз
9	Контроль за состоянием работы по ОТ, соблюдением ТБ, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Заведующий Завхоз Ответственный за состояние охраны труда в учреждении
10	Текущий ремонт помещений в учреждении	В течение года	Заведующий, завхоз
11	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	В течение года	Завхоз
12	Ремонт ограждений, калиток, игровых построек на территории	По мере необходимости	Завхоз
13	Проведение специальной оценки условий труда	Апрель - июнь	Заведующий

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

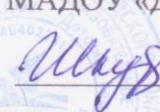
Председатель профкома

Руководитель

МАДОУ «Детский сад № 71»

МАДОУ «Детский сад № 71»

 /Т.А. Укладова

 /И.Н. Шкуратова

« 28 » 02 2017г

« 28 » 02 2017г

**ПЕРЕЧЕНЬ БЕСПЛАТНО ВЫДАЕМОЙ СПЕЦОДЕЖДЫ  
И ДР. СРЕДСТВ ИНД. ЗАЩИТЫ  
работникам МАДОУ «Детский сад № 71»**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.2008г.  
№541 н).

№ п/п	Должность	Наименование средств индив. защиты	Норма выдачи на год
1	Воспитатель	халат х/б светлый	1 шт.
2	Помощник воспитателя	халат х/б	1 шт.
3	Старшая медсестра	халат х/б шапочка х/б перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
4	Рабочий по комплексному обслуживанию здания и сооружений (дворник)	Костюм х/б. Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбиниров. Зимой: Куртка на утепляющей прокладке. Валенки Галоши на валенки В остальное время года: Плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б или из смешанных тканей Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар При мытье полов и мест 1 пара 2 пары
6	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 шт. 4 пары 1 пара
7	Рабочий по комплексному	Костюм брезентовый или х/б Сапоги резиновые	1 шт. 1 пара

	обслуживанию здания и сооружений	Рукавицы комбиниров. Респиратор	4 пары 1 шт. до износа
8	Повар	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б Ботинки кожаные	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
9	Рабочий по ремонту и стирке спецодежды	Халат х/б Косынка х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара
10	Сторож	Костюм из смешанных тканей Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Полушубок	1 шт.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

МАДОУ «Детский сад № 71»

Уф /Т.А.Укладова

« 28 » 02 2017г

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

МАДОУ «Детский сад № 71»

Шкур /И.Н.Шкуратова

« 28 » 02 2017г



**Комиссия по охране труда в составе:**

1. И.Н.Шкуратова – заведующая МАДОУ «Детский сад № 71»;
2. Л.С.Саулина – ответственный за состояние охраны труда учреждения;
3. О.В.Литвинова – завхоз

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

МАДОУ «Детский сад № 71»

И.Н. Шкуратова

2017

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МАДОУ «Детский сад № 71»

Т.А. Усольева

2017

Комитет по охране труда и состав:

МАДОУ «Детский сад № 71»

Комитет по охране труда

Прошито,

Пронумеровано

44/сорок четыре (листов)

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 71»

Шкурт (Шкуратова И.Н.)



Комитетом в своей работе прошел  
 проверку и на основании результатов в  
 Администрации установлено  
 решение ордера.

Руководитель И.Н. Шкурт  
 24.03.17г. И.С. Усольева

