

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ Сариновский д\с

№13 «Солнышко»



А.А.Казьмина

Согласовано:

председатель профсоюзной  
организации учреждения

Н.П.Калашникова

17.12.2015г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Сариновский детский сад №13 «Солнышко»  
на 2015 – 2018 год

Коллективный договор прошёл уведомительную

регистрацию в управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный № 5069/16-2369 от 17.10.2016

Заместитель министра -

начальник управления по труду

Зам. нач. упр. по труду Г.В.Павлятенко

Министерство труда  
и социального развития  
Ростовской области  
Кашарский район Сен. Захаров

2015

**Муниципальная собственность**

Членов профсоюза – 8 человек

Протокол №2  
Общего собрания трудового коллектива МБДОУ Саринковский д\с №13  
«Солнышко».

от 17.12.2015г.

Членов профсоюзной организации - 8 чел.

На собрании присутствовало – 8 чел.

Повестка дня:

Обсуждение коллективного трудового договора МБДОУ Саринковский д \с №13 «Солнышко».

Слушали:

Казьмину А.А., работодателя МБДОУ Саринowski д\с №13 «Солнышко» об утверждении коллективного трудового договора.

Калашникову Н.П., председателя профсоюзной организации МБДОУ Саринowski д\с №13 «Солнышко» об утверждении коллективного трудового договора.

Решили:

Утвердить коллективный трудовой договор МБДОУ Саринowski д\с №13 «Солнышко» в данном предложенном варианте на период 18.12.2015г. – 18.12.2018 г.

Председатель профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_ Калашникова Н.П.

## 1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в учреждении и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст 40 ТК РФ)

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель МБДОУ Саринский д/с № 13 «Солнышко» в лице заведующего Казьминой Аллы Александровны, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «работниками», представленные Профсоюзной организацией МБДОУ Саринский д/с № 13 «Солнышко» именуемый далее «Профком», в лице Калашниковой Натальи Петровны.

1.3. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях: создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации; установление социально – трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

-повышения уровня жизни работников и их семей;

-создание благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности.

1.4. Стороны считают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнёрами.

15. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- обеспечить эффективное управление учреждением, сохранность её имущества; добиваться табельного финансового положения учреждения, - - -
- роста её конкурентоспособности; -
- обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасности;
- создать условия для профессионального и личного роста работников, укрепление мотивации высоко производительности труда;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов учреждения;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.

Профком (ООС) как представитель работников обязуется способствовать

- устойчивой деятельности организации присущим профсоюзом методиками;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, др. актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально- экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества роста производительности труда;
- беречь имущество учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и др. ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности отношений с учреждением, характера выполняемой работы. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента подписания

1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Законом для его заключения.

Стороны коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор в рабочем порядке. Любые изменения и дополнения в коллективный договор подлежат обязательному утверждению на собрании работников

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства распространяющихся на организацию соглашений, настоящего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договора, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.9. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

## **2. Оплата и нормирование труда.**

В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, количеством и качеством труда. Трудовые доходы каждого работника зависят от результатов его труда и максимальными размерами не ограничиваются.

2.1. Оплата труда работников МБДОУ Саринский д/с № 13 «Солнышко» осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Кашарского района Ростовской области от 29 октября 2008 №659 «Об условиях оплаты работников муниципальных учреждений»

2.2. Системы оплаты включает в себя:

- оплату по ставкам заработной платы, должностным окладам;
- выплату надбавок и доплат компенсационного характера, стимулирующего согласно Положению;

2.3. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: аванс - 28 (числа), окончательный расчет за месяц 14 (числа). При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне.

2.4. В случае установления компетентными органами прямой вины Работодателя в образовании задолженности по заработной плате, он несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Оплата за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни производится в размере, предусмотренном законодательством.

2.6. За работниками МБДОУ Саринский д/с № 13 «Солнышко» направленными на переобучение с отрывом от производства в связи с реорганизацией производства, сокращением численности или штата, сохраняется средняя заработная плата за весь период обучения. По вопросам тарификации и нормирования труда стороны пришли к соглашению о следующем:

2.7. При составлении штатных расписаний должности служащих и профессии рабочих именовать в соответствии с общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), принятым и введенным в действие постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 года №367 с 1 января 1996 года, а также учитывать последующие изменения, внесенные в установленном порядке.

2.8. При определении разрядов оплаты труда работников использовать Единые тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих, утвержденные в установленном порядке.

2.9. Тарификацию служащих производить в соответствии с квалификационными справочниками должностей руководителей, специалистов и других служащих, в установленном порядке.

2.1.1. О ведении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

### **3. Занятость, условия высвобождения работников, социальные гарантии.**

3.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за три месяца представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы, графики, программу высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2. В целях трудоустройства высвобождаемых в массовом порядке работников заключить Договор с центром занятости населения по вопросам информации о рабочих местах, профориентации рабочих.

3.3. В период действия коллективного договора высвобождение работников в связи с ликвидацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата производится по основаниям, предусмотренным ст. 180 Трудового кодекса РФ, но не более 10% от списочного состава работников детского сада.

3.4. Работодатель обязуется предоставлять предупрежденным о высвобождении работникам, время на поиск другой работы в течение рабочей недели.

3.5. Стороны договорились о том, что:

3.5.1. Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в д/саду.

3.5.2. При расширении производства обеспечивается приоритет при приеме на работу лиц ранее уволенных в связи с сокращением численности при условии их добросовестной работы.

3.5.3. Беременные женщины и женщины имеющие детей в возрасте до трех лет не могут быть уволены по инициативе Работодателя кроме случаев полной ликвидации д/сада, когда допускается увольнение с обязательным их трудоустройством. Расторжение трудового договора без принятия мер к трудоустройству указанных лиц не допускается.

3.6. Помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матерей;
- в семье, которых один из супругов имеет статус безработного.

3.7. Льготы и преимущества для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством:

- обеспечение преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников;
- обеспечение приоритетного права на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, обучение вторым профессиям;
- оказание единовременной выплаты (материальной помощи) при рождении ребёнка;
- обеспечение детей работников путёвками в детские оздоровительные лагеря на условиях софинансирования либо компенсации (полностью или частично) стоимости путёвки;
- обеспечение детей работников новогодними подарками;
- предоставление по заявлению работника краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи с Днём знаний 1 сентября, днём окончания школы для родителей выпускников.

3.7. В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по реорганизации или сокращению численности или штата, вплоть момента увольнения, на работника распространяются все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в т.ч. и повышение тарифов (окладов).

#### **4.Профессиональное обучение работников.**

4.1. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

4.2. Необходимость и потребность в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для нужд детского сада определяет работодатель.

4.3.Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные настоящим коллективным договором.

4.5. Работник желающий получить профессиональную подготовку без отрыва от работы, заключает с работодателем ученический договор, который регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового договора.

4.6. Работодатель имеет право обучать лицо, имеющее работу, путем заключения с этим лицом ученического договора, который регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового договора.

4.7. Содержание ученического договора:

- наименование сторон, заключивших ученический договор;
- указание сторон на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую учеником, и организационную форму обучения;
- обязанность работника пройти обучение в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией и проработать по трудовому договору срок, определенный в данном ученическом договоре;
- размер оплаты в период ученичества;
- обязанность работодателя обеспечить возможность обучения в соответствии с ученическим договором;
- иные условия, определенные между работником и работодателем.

4.8. Сроки и форма ученического договора, его действие, организационные формы ученичества, время и оплата ученичества определяются и устанавливаются в соответствии со статьями 200-204 Трудового кодекса РФ.

4.9. Права и обязанности учеников по окончании ученичества и расторжение ученического договора регулируются статьями 207-208 Трудового кодекса РФ.

4.10. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и

согласно документам учебного заведения, гарантируется продвижение по работе при наличии имеющихся вакансий.

## **5.Продолжительность рабочего времени и времени отдыха.**

5.1.Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка , режим дня , утвержденными общим собранием.

5.2.Привлечение к работе в сверхурочное время допускается в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.3.Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в детском саду может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурного работника. К дежурствам могут привлекаться только служащие и специалисты по их согласию.

5.4.Ежегодный, основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с составленным до начала календарного года, графиком ст. 123 Трудового кодекса РФ.

5.5.Работники детского сада освобождаются от трудовых обязанностей с сохранением среднего заработка при:

- рождении ребёнка-2 дня;
- праздновании свадьбы детей или юбилея свадьбы на 2 дня;
- заключении брака на 3 дня;
- переезде на новую или другую квартиру на 3 дня;
- смерти близких родственников на 3 дня.

Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- творческий отпуск на один год;
- по семейным обстоятельствам до 14 дней в календарном году (ст. 128 Трудового кодекса РФ)
- представление отпуска.

5.7. Дополнительные отпуска предоставляются сверх основного отпуска на основании ст. 116-119 Трудового кодекса РФ.

## **6. Условия и охрана труда**

6.1. Работодатель знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

6.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

6.3. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами моющих и обезвреживающих средств.

6.4. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6.5. 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.

6.6. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.7. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Предоставляет работникам 1 оплачиваемый рабочий день (1 раз в год) для

прохождения профилактического медицинского осмотра.

6.8. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по ТБ и охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.

6.9. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.

6.10. Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.

6.11. Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.

6.12. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

## **7. Социальные гарантии, льготы и социальное страхование.**

7.1. Работодатель обязуется в период отпусков обеспечивать до 10% работников санаторными путевками на период 2015-2018 гг.

7.2. Работодатель обязуется заключать договор с органами здравоохранения по медицинскому осмотру работников, проведению диспансеризации, профессиональных осмотров всех работников детского сада.

- обеспечить 100%-й охват медицинскими страховыми полисами всех работников МБДОУ .

7.3. Своевременно перечислять обязательные страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и в Фонд медицинского страхования.

7.4. Для отдыха детей работников приобретать путевки в детские оздоровительные лагеря согласно заявкам, исходя из финансовых возможностей организации.

7.5. Работодатель обязан предоставлять льготы и преимущество для женщин, имеющих детей до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством ( право на профессиональную переподготовку и повышение квалификации первоочередном порядке. Обеспечение преимущественного права на оставление на работе , при сокращении численности штате работников. Обеспечение детей работников новогодними подарками).

7.6. Педагогическим работникам в порядке, установленном законодательством РФ, предоставлять право на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года.

7.7. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя зарплата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.8. Работодатель организует условия для занятия физической культурой и спортом ( производственная гимнастика на рабочем месте, поощрения работников, ведущих здоровый образ жизни).

## **8. Деятельность профсоюзной организации.**

8.1. Взаимоотношения работодателя и профсоюзной организации строятся на принципах явного партнерства на основании законов, соглашений, настоящего коллективного договора.

8.2. Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (п. 1 ст. 11 Федерального Закона о профсоюзах).

8.3. Профсоюзная организация действует на основании Положения о первичной профсоюзной организации.

8.4. Работодатель, должностное лицо администрации обязаны оказывать содействие профорганизации (профкому) в их деятельности.

8.5. Перевод на другую работу работников, входящих в профсоюзные органы и не освобожденные от основной работы, по инициативе работодателя не может производиться без предварительного учета мнения профсоюзного органа, членом которого они являются (см. п. 2 ст. 25 Федерального Закона о профсоюзах).

8.6. Профком обязуется содействовать успешному выполнению производственных программ МБДОУ с целью своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашением и настоящим коллективным договором, сотрудничать по началам социального партнерства с работодателем администрацией в вопросах, связанных с регулированием трудовых и экономических отношений, содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

8.7. Профком обязуется разъяснять работникам трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора. Добиваться их неуклонного выполнения.

## **9. Разрешение споров (конфликтов) по условиям, включенным в коллективный договор.**

9.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него при условии их выполнения.

9.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

## **10. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.**

10.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными представителями.

10.2. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую информацию.

10.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании трудового коллектива.

10.4. Ни одна сторона не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10.5. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны.

10.6. Изменения и дополнения производятся только по взаимному согласию сторон .

Работодатель:

Заведующий МБДОУ Сариновский д/с  
№ 13 «Солнышко»»

\_\_\_\_\_ А.А.Казьмина

\_\_\_\_\_ 2015 год

Представитель работников:

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Н.П.Калашникова

\_\_\_\_\_ 2015 год

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Общего собрания коллектива МБДОУ

\_\_\_\_\_ Н.П.Калашникова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Сариновский  
д/с № 13 «Солнышко»

\_\_\_\_\_ Казьмина А.А.

Приказ № 37\1 от « 01» сентября 2015г.

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сариновский детский сад №13 «Солнышко»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сариновский детским садом №13 «Солнышко» (наименование работодателя) (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

#### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ**

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

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

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается

сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

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

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

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

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

### **3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)**

3.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

3.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

#### 4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;

- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

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

- систематически проходить медицинские обследования.

#### 4.3. Работнику запрещается:

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

- изменять по своему усмотрению график сменности;

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

- оставлять детей без присмотра;

- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;

- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;

- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

- применять насилие к детям.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

5.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух

рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

5.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

6.1. Работодатель имеет право:

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

- 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, соблюдения Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- принимать локальные нормативные акты;

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

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: аванс – 28(числа), окончательный расчёт за месяц 14 (числа) , при совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне, в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

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

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

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

- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.4. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.5. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

6.6. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" N 52-ФЗ от 30.03.99.

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

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

7.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

7.6. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.7. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

7.9. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

## **8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)**

8.1. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), кроме работников, упомянутых в п. 8.6 Правил.

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

8.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8.4. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем Работодателя по согласованию с

(при наличии) профсоюзным комитетом. График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

8.5. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими правилами и заключенными трудовыми договорами.

8.6. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

8.7. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.8. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо вместе с детьми, или во время сна.

8.9. Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.10. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.11. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом.

С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен не позднее чем за две недели до начала отпуска.

## **9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД**

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение нагрудным знаком;
- представление к званию "лучший по профессии".

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

## **10. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

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

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

## **11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА**

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПин 2.4.1.1249-03" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 25.03.2003, зарегистрировано в Минюсте РФ 08.04.2003 N 4392).

11.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;

- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;

- организацию производственного и лабораторного контроля;

- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

- исправленную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

## 12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- готовить пищу;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

12.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

Ознакомлены:

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ А.А. Казьмина  
Приказ МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко»  
№37.2 от «01» сентября 2015 года

## **Положение об оплате труда работников МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко»**

### Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко» (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко», осуществляющей образовательную деятельность и обеспечивающей предоставление услуг в сфере образования, подведомственной Кашарскому отделу образования администрации Кашарского района (далее-учреждение).

2. Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению №1 к настоящему положению.

4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением №4 к настоящему положению.

7. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения.

8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 3 настоящего положения.

9. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлен разделом 4 настоящего положения.

10. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

приведены в разделе 5 настоящего положения.

11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях приведены в разделе 6 настоящего положения.

12. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета Кашарского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

13. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

## Раздел 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1.1 Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждения:

1.1.1 Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
|-------|--------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| 1.    | 1-й квалификационный уровень   | младший воспитатель    | 4 994                               |

1.1.2 Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должности   | Размер должностного оклада (рублей) |
|-------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 1.    | 1-й квалификационный уровень   | музыкальный руководитель | 7 183                               |
| 2.    | 3-й квалификационный уровень   | воспитатель              | 7 900                               |

1.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

| № п/п | Номер квалификационной группы | Тип учреждения  | Размер должностного оклада (рублей) |
|-------|-------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1.    | 2-я квалификационная группа   | учреждения образования I группы по оплате труда руководителей         | 14 370                              |
| 2.    | 3-я квалификационная группа   | учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей   | 13 065                              |
| 3.    | 4-я квалификационная группа   | <b>учреждения образования IV группы по оплате труда руководителей</b> | <b>11 877</b>                       |

## Раздел 2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко», утвержденным настоящим положением, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

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

2.4.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.5.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ  | Размер доплаты к должностному окладу (процентов) |
|-------|--|--|
| 1.    | Работники учреждения – за работу в методических, цикловых, предметных консилиумах, комиссиях, методических объединениях:<br>руководитель комиссии<br>секретарь<br>Работники учреждения за:<br>работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях<br>работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения | до 20<br>до 15<br>10<br>15                       |
| 2.    | Преподаватели и другие работники – за ведение делопроизводства   | до 20  |

|    |   |       |
|----|---|-------|
| 3. | Работники образовательных учреждений за работу с архивом учреждения | до 25 |
|----|---|-------|

2.6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по:

дошкольным учреждениям - 5 процентов;

### Раздел 3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко», утвержденным настоящим положением, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 3.12 настоящего Положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

3.4. Работникам МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко» устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;  
надбавка за качество выполняемых работ;  
повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;  
надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.5.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

второй - 0,07;

первой - 0,15;

высшей - 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

3.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

3.6.1. Работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, значком), - до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

3.7. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя:

использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

обобщение и распространение собственного педагогического опыта

на муниципальном и (или) на региональном уровнях;

участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.);

прочие критерии, устанавливаемые учреждением с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

3.8. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3.9. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет - 0,10;

от 5 до 10 лет - 0,15;

от 10 до 15 лет - 0,20;

свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.10. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.11. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 8 приложения №5 к настоящему Положению, за счет средств экономии в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.12. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с

учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Кашарским отделом образования администрации Кашарского района.

Раздел 4. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ МБДОУ Сариновский д/с №13  
«Солнышко»  
К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

4.1. Учреждение образования относится к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численности работников, количества воспитанников, сменности работы учреждения, превышения плановой (проектной) наполняемости и других показателей, значительно осложняющих работу по руководству учреждением.

4.2. Отнесение учреждения образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

| -<br>п/п                          | -<br>Наименование<br>показателей   | Условия   | Количество<br>баллов  |
|-----------------------------------|--|---|-----------------------|
| -                                 | 2  | 3   | 4                     |
| <b>Образовательные учреждения</b> |  |   |                       |
| 1.                                | Количество воспитанников в образовательном учреждении  | за каждого воспитанника   | 0,3                   |
| 2.                                | Количество работников в образовательном учреждении   | за каждого работника,<br>дополнительно за каждого работника, имеющего:<br>-первую квалификационную категорию,<br>-высшую квалификационную категорию | 1<br><br>0,5<br><br>1 |
| 3.                                | Количество групп в дошкольных учреждениях  | за 1 группу   | 10                    |
| 4.                                | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид   | до 15                 |
| 5.                                | Наличие собственного оборудованного  |   | до 15                 |

|    |   |                         |       |
|----|---|-------------------------|-------|
|    | медицинского кабинета, столовой   |                         |       |
| 6. | Наличие собственной котельной   | за каждый вид           | до 20 |
| 7. | Наличие воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе                            | за каждого воспитанника | 0,5   |
| 8. | Наличие в образовательном учреждении (группах) общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития | за каждого воспитанника | 1     |
| 9. | Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.    | за каждый вид           | до 10 |

4.3. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно Кашарским отделом образования администрации Кашарского района в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

4.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 4.2 настоящего раздела, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Кашарским отделом образования администрации Кашарского района за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

4.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Кашарским отделом образования администрации Кашарского района.

4.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент воспитанников учреждения определяется по списочному составу на 1 января года, предшествующего планируемому.

4.7. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

4.8. За руководителем учреждения, находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная

до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

4.9. Кашарский отдел образования администрации Кашарского района может относить учреждение образования, добившееся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям.

4.10. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждения (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

| N<br>п/п | Тип (вид) учреждения           | Группа, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов |        |        |        |
|----------|--------------------------------|---|--------|--------|--------|
|          |                                | I   | II     | III    | IV     |
| 1.       | Общеобразовательные учреждения | свыше 500   | до 500 | до 350 | до 200 |

## Раздел 5. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.1.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу специалистов учреждений, привлекаемых для педагогической работы;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории, на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

## Раздел 6. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ В МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко»

6.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательного учреждения установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

6.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

6.3. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется Кашарским отделом образования администрации Кашарского района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

Педагогическая работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Кашарского отдела образования администрации Кашарского района.

6.4. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, для которых МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

## Раздел 7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

| № п/п | Среднесписочная численность (человек) | Предельная кратность |
|-------|---------------------------------------|----------------------|
| 1.    | По 50,0                               | до 3,0               |
| 2.    | Свыше 50,0 по 100,0                   | до 4,0               |
| 3.    | Свыше 100,0 по 150,0                  | до 5,0               |
| 4.    | Свыше 150,0                           | до 6,0               |

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается Кашарским отделом образования администрации Кашарского района. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшаются на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Для заместителей руководителя предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению Кашарским отделом образования администрации Кашарского района руководителю учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко»  
На 01.09.2015г.

**Критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам**

1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня - профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня – должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

Заведующий

А.А. Казьмина

Приложение №2  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко»  
На 01.19.2015г.

**Перечень выплат компенсационного характера и порядок их  
установления  
в МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко»**

1. Установить следующие виды выплат компенсационного характера в МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко»:

1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

(при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

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

3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством области и муниципального района.

4. При установлении системы оплаты труда в МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко» выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

Заведующий

А.А. Казьмина

Приложение №3  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко»  
На 01.09.2015г.

**Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их  
установления  
в МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко»**

1. Установить следующие виды выплат стимулирующего характера в МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко»:

- 1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.
- 1.2. За качество выполняемых работ.

1.3. За выслугу лет.

1.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

1.5. Иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим положением.

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко» в соответствии с действующим законодательством области и муниципального района.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

Заведующий

А.А. Казьмина

Приложение №4  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко»  
На 01.09.2015г

**Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих**

II. Профессиональные квалификационные группы и размеры ставок

заработной платы общеотраслевых профессий рабочих

2.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование профессии рабочих   | Размер ставки заработной платы (рублей) |
|-------|--------------------------------|--|---|
| 1     | 2                              | 3  | 4                                       |
| 1.    | 1-й квалификационный уровень   | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; сторож (вахтер); машинист (кочегар) котельной<br>1-го квалификационного разряда<br>2-го квалификационного разряда<br>3-го квалификационного разряда | 3 730<br>3 947<br>4 178                 |

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

| № п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование профессии рабочих   | Размер ставки заработной платы (рублей) |
|-------|--------------------------------|--|---|
| 1     | 2                              | 3  | 4                                       |
| 1.    | 1-й квалификационный уровень   | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар<br>4-го квалификационного разряда<br>5-го квалификационного разряда | 4 435<br>4 693                          |

Заведующий

А.А. Казьмина

Приложение №5  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко»  
на 01.09.2015г.

**Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко» по единому порядку**

1. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам МБДОУ Сариновский д/с №13 «Солнышко» (далее - учреждение) с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

1.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному

окладу (ставке заработной платы) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

1.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается:

работникам - руководителем учреждения;

руководителю учреждения – Кашарским отделом образования администрации Кашарского района;

заместителю руководителя - руководителем учреждения по согласованию с Кашарским отделом образования администрации Кашарского района.

1.3. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

1.4. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.6. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год и на плановый период.

2. Повышающий коэффициент к должностному окладу по МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко» за специфику его работы:

| № п/п | Перечень учреждений (структурных подразделений)         | Категория работающих, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу | Размер коэффициента |
|-------|---|--|---------------------|
| 1.    | Учреждения, расположенные в сельских населенных пунктах | руководители, специалисты  | 0,25                |

2.1. Повышающий коэффициент по МБДОУ Саринский д/с №13

«Солнышко» за специфику его работы устанавливается:

руководителям и специалистам.

2.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту за специфику его работы определяется путем умножения размера должностного оклада по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.3. Применение повышающего коэффициента за специфику его работы к должностному окладу не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу.

2.4. Средства на осуществление выплаты повышающего коэффициента за специфику его работы предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

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

сверх месячной нормы рабочего времени;

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

Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности при наличии:

почетного звания "народный" - до 30 процентов должностного оклада, "заслуженный" - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

7.1. Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

7.2. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

8. Работникам МБДОУ Саринский д/с №13 «Солнышко» осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя учреждения, его заместителей. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение

работ).

8.1. Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Кашарским отделом образования администрации Кашарского района.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании.

8.2. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

8.3. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных и региональных, районных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

8.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

8.5. Премирование руководителя учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых Кашарским отделом образования администрации Кашарского района.

9. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю учреждения – Кашарский отдел образования администрации Кашарского района.

Заведующий

А.А. Казьмина

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ Сариновский д\с

№13 «Солнышко»

----- А.А.Казьмина

01.09.2015г.

График работы

МБДОУ Сариновский д\с №13 «Солнышко»

2015г.

| Ф.И.О.           | Должность                 | 1 смена      | 2 смена       |
|------------------|---------------------------|--------------|---------------|
| Казьмина А.А.    | Заведующий 1 ст           | 8.30 – 16.30 | -             |
| Бородаенко Т.В.  | Воспитатель 1 ст          | 7.30 – 14.42 | -             |
| Калашникова Н.П. | Воспитатель 0.32ст        | -            | 14.42 – 17.00 |
| Фёдорова Т.А.    | Мл.воспитатель<br>1.32 ст | 7.30 – 16.30 | -             |

| Ф.И.О.           | Должность   | Время работы |
|------------------|---|--------------|
| Долгополова Н.И. | Повар 1 ст  | 7.30 – 15.30 |
| Казьмин С.Н.     | Сторож 0.6 ст                                       | 22.00 -2.48  |
| Суюковская В.И.  | Сторож 05 ст, машинист<br>(кочегар) котельной 1 ст. | 20.00 – 6.00 |
| Суюковский А.С.  | Машинист (кочегар)<br>котельной 1 ст                | 20.00 – 6.00 |
| Калашникова Н.П. | Сторож 1.2 ст                                       | 22.00 – 8.00 |

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ Сариновский д\с

№13 «Солнышко»

----- А.А.Казьмина

### Изменения

В Положение об оплате труда работников МБДОУ Сариновский д\с №13  
«Солнышко»

1. Раздел 1 и положение 4 к положению об оплате труда размеры должностных окладов, ставок заработной платы читать с учётом проведённой индексации в следующей редакции:  
Повышение должностных окладов педагогических работников на 30% на период с 01.09.2012г.

Постановление Администрации Кашарского района Ростовской области № 643 от 07.08.2012г.

Постановление Администрации Кашарского района Ростовской области № 577 от 24.07.2013г. « О повышении заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений Кашарского района, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Кашарского района в 2013г»

| Наименование должности   | Ставка заработной платы | Повышение на 01.09.2012 | Повышение на 01.10.2013 | Ставка заработной платы 2014г | Ставка заработной платы 2015г |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| воспитатель              | 5683.00                 | 7388.00                 | 7900.00                 | 7900.00                       | 7900.00                       |
| Младший воспитатель      | 4465.00                 | 4733.00                 | 4994.00                 | 4994.00                       | 4994.00                       |
| Инструктор по физической | 5160.00                 | 6708.00                 | 7183.00                 | 7183.00                       | 7183.00                       |

|  |         |         |         |         |         |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|
| культуре   |         |         |         |         |         |
| Музыкальный<br>руководитель                                  | 5160.00 | 6708.00 | 7183.00 | 7183.00 | 7183.00 |
| Повар 4<br>разряда   | 3965.00 | 4203.00 | 4435.00 | 4435.00 | 4435.00 |
| Повар 5<br>разряда   | 4196.00 | 4448.00 | 4693.00 | 4693.00 | 4693.00 |
| Машинист по<br>стирке и<br>ремонту<br>спецодежды<br>2 разряд | 3529.00 | 3741.00 | 3947.00 | 3947.00 | 3947.00 |
| сторож   | 3334.00 | 3535.00 | 3730.00 | 3730.00 | 3730.00 |
| Машинист<br>(кочегар)<br>котельной 2<br>разряд               | 3529.00 | 3741.00 | 3947.00 | 3947.00 | 3947.00 |
| Уборщик<br>служебных<br>помещений<br>2 разряд                | 3529.00 | 3741.00 | 3947.00 | 3947.00 | 3947.00 |