

*Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Лесная сказка»*

Коллективный договор на 2021 – 2024 годы

Согласовано:
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 8
«Лесная сказка»
В.Я. Чагуч.
«19» апреля 2021 г.



И.В. Трясцына
«19» апреля 2021 г.

Принят на общем
собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 8
«Лесная сказка»
Протокол № 2
от «19» апреля 2021 г.

Адрес: 385017: г. Майкоп,
Ул.2 Крылова 4
тел. 54-52-06

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящий договор заключен в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Лесная сказка» (далее - учреждение) на улучшение социально-экономической защиты работников.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законах РФ «Об образовании в РФ», «О занятости населения в РФ», Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.2. Сторонами настоящего договора являются:

работодатель, в лице его представителя, заведующей В.Я. Шагуч.;

- работники учреждения, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета (далее - профком), Н.В. Трясцына.

1.3. Действие договора распространяется на всех работников ДООУ.

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

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

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

1.7. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

- создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения договора, отчета о выполнении настоящего договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договоренности;

- настоящий договор устанавливает для работников ДООУ условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея, нормативно-правовыми актами г. Майкопа, МБДОУ «Детский сад № 8 «Лесная сказка» и не может ухудшать положение работников.

1.8. Работодатель и профсоюзный комитет ДООУ доводят текст настоящего договора до сотрудников.

1.9. Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе Коллективного договора регулируются законодательством РФ о труде и образовании, уставом МБДОУ «Детский сад № 8 «Лесная сказка». Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного

комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор в 2-х экземплярах, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись, в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68. ТК РФ).

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме.

2.5. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст.65 ТК РФ.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- коллективный договор;
- приказ по охране труда и соблюдению правил охраны труда и техники безопасности;
- иные документы и акты.

2.7. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей.

При установлении воспитателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый год, как правило, сохраняется ее объем, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам к программам, сокращения количества групп. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка воспитателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки воспитателей больше или меньше нормы часов ставки заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы и в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если воспитатели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим воспитателям.

Условия трудового договора не могут ухудшить положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ необусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора допускаются только в соответствии с действующим законодательством.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменном виде не позднее, чем за 2 месяца (ст.72, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

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

2.8. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения» и работники пред пенсионного возраста - за 2 года до пенсии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного Учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, компенсационных и иных выплат в соответствии с действующим законодательством, с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

3.5. Работодатель обязан создать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного учреждения.

3.6. Работодатель обязан согласовать с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает совместно с профсоюзным комитетом и утверждает коллективный договор на общем собрании трудового коллектива в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный

орган):

- О перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- Об изменениях структуры, штата дошкольного образовательного учреждения;
- О бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании

внебюджетных средств.

Совместные действия Работодателя и профкома:

- утверждение штатного расписания и должностных окладов согласно новой системы оплаты труда;
- утверждение дифференцированных доплат к должностным окладам за мастерство, за переуплотненность, за совмещение.

Прием на работу, перевод и увольнение с работы:

- При приеме работник должен быть ознакомлен с приказом о приеме,
- Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных в ст. 72, 72¹, 72², 73, 74 ТК РФ.
- При приеме работника необходимо:

а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда;

б) разъяснить его права и обязанности согласно должностной инструкции;

в) проинструктировать по охране труда, производственной гигиене и санитарии, организации жизни и здоровья детей.

- На всех работающих и служащих, заводится трудовая книжка.

- В случае расторжения трудового договора в день увольнения работнику выдается трудовая книжка и производится расчет.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

4.1. Осуществление профкомом контроля за:

- правильным установлением должностного оклада и тарификационных ставок работников;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- ходатайством перед Работодателем о поощрениях работников за профессиональное мастерство.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников учреждения, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается

пятидневная рабочая неделя. МБДОУ «Детский сад № 8 «Лесная сказка» работает в двенадцатичасовом режиме рабочего времени по сменам; педагог-психолог - 36 часов в неделю, музыкальный руководитель 24 часа в неделю, инструктор ФЗК – 30 часов, воспитатель - 36 часов в неделю, обслуживающий персонал - 40 часов в неделю.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

5.4. Неполное рабочее время, неполный день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Режим работы сотрудников ДОУ:

- административный персонал (заведующая)

с 8⁰⁰ до 17⁰⁰, перерыв с 12⁰⁰ до 13⁰⁰;

- педагогический персонал:

воспитатели 1 смена - с 7⁰⁰ до 14⁴² (перерыв 30 минут);

II смена - с 11⁴⁸ до 19³⁰ (перерыв 30 минут);

музыкальный руководитель 1 ставка (24 часа) 8⁰⁰ - 12⁴⁸,

0,5 ставки (12 часов) с 12⁴⁸ до 15¹²;

старший воспитатель с 8⁰⁰ до 15⁴² перерыв 30 минут;

педагог-психолог 0,75 ставки (27 часов) с 8⁰⁰ до 13⁵⁴ перерыв 30 минут;

инструктор по физ.культуры 1 ставка (30 часов) с 8⁰⁰ до 14⁰⁰

- учебно-вспомогательный персонал:

помощник воспитателя: с 8⁰⁰ до 16³⁰ перерыв 14⁰⁰ до 14³⁰;

делопроизводитель: с 8⁰⁰ до 16³⁰ перерыв 14⁰⁰ до 14³⁰;

оператор ПЭВМ: с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ перерыв 14⁰⁰ до 15⁰⁰;

- обслуживающий персонал:

повар 1 ставка (40 часов) 1 смена с 6⁰⁰ до 14³⁰ перерыв 13⁰⁰ до 13³⁰

2 смена с 9⁰⁰ до 17³⁰ перерыв 13⁰⁰ до 13³⁰

0,5 ставки (20 часов) 14³⁰ до 18³⁰;

подсобный рабочий 1 ставка (40 часов) с 8⁰⁰ до 16³⁰ перерыв 13⁰⁰ до 13³⁰,

машинист по стирке белья 1 ставка (40 часов) с 8⁰⁰ до 16³⁰ перерыв 13⁰⁰ до 13³⁰

кастелянша: с 8⁰⁰ до 16³⁰ перерыв 13⁰⁰ до 13³⁰;

кладовщик: 0,5 ставка (20 часов) с 8⁰⁰ до 12³⁰ перерыв 12⁰⁰ до 12³⁰;

вахтер: 1 ставка (40 часов) с 7⁰⁰ до 15³⁰ перерыв 15⁰⁰ до 15³⁰,

0,5 ставки (20 часов) 15⁰⁰ до 19³⁰; перерыв 19⁰⁰ до 19³⁰,

уборщик территории: 1 ставка (40 часов) с 8⁰⁰ до 16³⁰ перерыв 13⁰⁰ до 13³⁰,

уборщик служебных помещений: с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ перерыв 14⁰⁰ до 15⁰⁰;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

0,5 ставки (20 часов) с 8⁰⁰ до 12³⁰ перерыв 12⁰⁰ до 12³⁰;

техник-энергетик: с 8⁰⁰ до 12³⁰; перерыв 12⁰⁰ до 12³⁰;

сторож: с 19⁰⁰ до 7⁰⁰, в выходные и праздничные дни с 8⁰⁰ до 8⁰⁰

Общими выходными днями являются - суббота и воскресенье. Для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере, в

порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Педагогическим работникам устанавливается удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующей с согласованием с профсоюзом до 15 декабря текущего года (ст. 123 ТК РФ) в соответствии с настоящим коллективным договором. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128. 173 ТК РФ.

5.8. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней. Данный отпуск предоставляется в удобное для работника время по его заявлению.

5.9. Работникам учреждения предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- бракосочетание работника или его детей - 3 дня;
- рождение ребенка - 1 день;
- смерть близких родственников - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день.
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день.

Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Уставом МБДОУ (приказ Минобразования РФ от 07.12.2000г . № 3570).

Работникам направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждение высшего и профессионального образования, независимо от их организационно правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные гарантии в соответствии действующим законодательством.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Новой системой оплаты труда (НСОТ) работников бюджетной сферы, штатным расписанием, согласно постановления Главы Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 24.09.2014 г. № 648 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Майкоп».

6.2. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей ДОУ в начале сентября текущего года, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Оплата труда в учреждении производится согласно ст. 136 ТК РФ (1 и 15 числа каждого месяца).

6.4. Профсоюзные взносы ежемесячно, по заявлению работника, перечисляются на расчетный счет Профсоюзной организации.

6.5. Заработная плата работника учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, оплату труда за выполняемый объем педагогической работы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

6.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в виде повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

6.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

6.9. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

6.10. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направленных на оплату труда, в соответствии с разделами «Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 8 «Лесная сказка».

6.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

6.13. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

6.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ по результатам аттестации рабочего места или специальной оценки условий труда. Перечень конкретных

работ, профессий и должностей предусмотрен коллективным договором, к ним относятся: повара, машинист по стирке белья, медсестра, помощник воспитателя, уборщик служебных помещений (работа с хлором).

6.15. Наполняемость групп, установленная типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. За повышенное количество детей в группе воспитателю устанавливается компенсационная выплата, согласно «Положению об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 8 «Лесная сказка».

6.16. Работодатель обязуется:

6.16.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы и в порядке, предусмотренном в размере среднего заработка (ставка заработной платы).

6.16.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений, по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.16.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. ОХРАНА ТРУДА

В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя учреждения.

7.1. Руководитель обязуется обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- режим труда и охрана труда работников в соответствии с законодательством РФ и РА;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- проведение за счет средств работодателя обязательных, предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (1 раз в год).
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам

государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;

- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;

- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

7.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.3. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.4. Стороны договорились:

- контролировать состояние условий и охраны труда в ДОУ;
- систематически обучать и проводить проверку знаний работников ДОУ по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;
- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях профсоюзного комитета ДОУ.

7.5. Специальная оценка условий труда в ДОУ проводится с привлечением организации проводящей специальную оценку условий труда. Заключается договор с организацией, проводящей специальную оценку условий труда и все замеры производственных факторов и оценке условий труда выполняются их силами. Итогом станет комплект документов, который получит организация-заказчик.

7.6. ДОУ выделяет средства согласно смете расходов на охрану труда, капитальный и текущий ремонт здания, замену вышедшего из строя оборудования, а также для обучения по охране труда руководителей и специалистов 1 раз в 3 года, для проведения ежегодных обязательных профилактических (предварительных и периодических) медицинских осмотров работников.

7.7. Профсоюзный комитет ДОУ обязуется организовывать учебу профсоюзного актива по вопросам охраны труда, осуществлять общественный контроль за охраной труда.

7.8. Профсоюзный комитет совместно с работодателем контролирует состояние охраны труда в соответствии со ст.20 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.9. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные специалисты по охране труда вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке выполнения работ в ДОУ до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

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

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть, применено только одно дисциплинарное взыскания. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

8.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

9.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников дошкольного образовательного учреждения не реже 1 раза в 3 года через систему учреждений дополнительного профессионального образования (ст.196,197 ТК РФ).

9.2. Работодатель создает условия для переподготовки педагогических работников по необходимым дошкольному образовательному учреждению специальностям, обеспечивая при получении второго высшего образования предоставление учебного отпуска в полном объеме с сохранением должностного оклада (ставки) за счет экономии фонда заработной платы или внебюджетных средств.

9.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с

успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

101. Права и гарантии деятельности комитета профсоюза ДООУ определяются ТК РФ, федеральными законами «О Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», Уставом профсоюза работников народного образования и науки, Положением о городской профсоюзной организации, Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом ДООУ, настоящим коллективным договором.

102. Стороны договорились:

- соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, способствовать его деятельности;
- предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения собраний членов профсоюза. Нормативно-правовые акты, локальные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом;
- не препятствовать представителям профсоюзного комитета ДООУ посещать все помещения ДООУ для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;
- предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;
- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников ежемесячное и бесплатное перечисление профсоюзных взносов на банковский счет профсоюзной организации.

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

104. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» при наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

105. Стороны договорились освобождать членов профсоюзного комитета ДООУ от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом.

106. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с профсоюзной организацией формы оплаты труда, положение о премировании, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии профсоюзного комитета.

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

11. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ

11.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и администрации) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

11.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

11.3. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

11.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

11.5. Структура коллективного договора определена статьей 41 ТК РФ.

11.6. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11.7. Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более 3 лет.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Контроль за выполнением договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

Настоящий коллективный договор сохраняет действие в случае расторжения трудового договора заведующей МБДОУ «Детский сад №8 «Лесная сказка».

Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем коллективном договоре обязательств возлагается:

со стороны работодателя - на заведующую МБДОУ «Детский сад №8 «Лесная сказка» Шагуч Валентину Ярославну.

со стороны профорганизации - на председателя ПК Трясцыну Наталью Викторовну.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 8 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»**

1. Общее положение

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8 «Лесная сказка» (далее — Учреждение) порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- документы воинского учета — для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, (введен Федеральным законом от 23.12.2010 г. № 387 – ФЗ, ст. 65 ТК РФ)
- решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске работника к трудовой деятельности, в случае, если в отношении лица осуществлялось уголовное преследование и в отношении которого дело прекращено но не реабилитирующим основаниям, что противоречит требованиям ст.331 ТК РФ
- иные документы предусмотренные действующими нормативными актами.

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись со дня фактического начала работы.

2.4. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;

—ознакомить с коллективным договором.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным (ст.77,78 ТК РФ).

2.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.5.5. Оплата труда в учреждении производится, согласно ст.136 ТК РФ (1 и 15 числа каждого месяца)

2.5.6. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Учреждения обязаны:

—добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

—неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

—проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

—своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

—нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

—соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

—сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

—качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

—поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

—эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

—не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2.Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.3.В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

3.4.Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны работодателя, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ и РА и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

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

—на основании статьи 331.1, которой установлена обязанность работодателя наряду с указанными в ст.76 Трудового кодекса РФ случаями отстранить от работы (не допускать к ней) на весь период производства по уголовному делу педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз.3. и 4 ч.2 ст.331 ТК РФ.

—своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

—предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;

—обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

—своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

—обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

—способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

—отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:

■ появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

■ не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

—стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными (суббота, воскресенье). Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для иных работников Учреждения рабочая неделя не может превышать 40 часов в неделю. График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.2. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

— 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;

— 7 января — Рождество Христово;

— 23 февраля — День защитника Отечества;

— 8 марта — Международный женский день;

— 1 мая — Праздник Весны и Труда;

— 9 мая — День Победы;

— 12 июня — День России;

— 4 ноября — День народного единства.

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

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

5.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.5. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом работодателя, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным (ст. 192 – 195) ТК РФ.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ
ПРАВО НА КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА.**

№ п/п	Должность	Вредные условия труда	%
1.	Повар	Работа в условиях повышенных температур	8
2.	Оператор по стирке белья	Работа с моющими и дезинфицирующими средствами	8
3.	Помощник воспитателя	Работа с дезинфицирующими средствами	8
4.	Уборщик служебных помещений		4%
5.	Воспитатель		4%
6.	Педагог - психолог		4%
7.	Подсобный рабочий		8%

**Основание: аттестация рабочих мест по условиям труда.
(29.07.2016 г. № 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 карты аттестации)**

**РАБОТНИКИ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК.**

№ п\п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Повар, работающий у плиты	5

Основание: аттестация рабочих мест по условиям труда.

(29.07.2016 г. № 12,13 карты аттестации)

**НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИЙ
для бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств.**

№ п\п	Наименование профессий	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Выдача смывающих и обезвреживающих средств на 1 человека в месяц
1.	Воспитатели	Туалетное мыло (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	200 гр.-250 гр.
2.	Уборщик служебных помещений	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	100 мл. 200 гр.- 250 гр.
3.	Помощники воспитателей	Туалетное мыло (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	200 гр. - 250 гр.
4.	Повар	Туалетное мыло (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	200 гр. - 250 гр.
5.	Уборщик территории	Туалетное мыло (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	200 гр. - 250 гр.
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Туалетное мыло (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	200 гр. - 250 гр.
7	Сторож	Туалетное мыло (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	200 гр. - 250 гр.
8	Техник-энергетик	Туалетное мыло (жидкое моющее средство	200 гр. - 250 гр.

		в дозирующих устройствах)	
9	Подсобный рабочий кухни	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	100 мл. 200 гр.- 250 гр.
10.	Машинист по стирке белья	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	100 мл. 200 гр.- 250 гр.

Основание: приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122 н.

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

№ ПП	ДОЛЖНОСТЬ	СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	НОРМА ВЫДАЧИ НА ГОД (ШТУКИ, КОМПЛЕКТЫ)
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный белый	2
2.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный белый	2
		Халат хлопчатобумажный цветной	2
		Фартук	2
		Колпак или косынка для раздачи пищи	2
		Фартук для мытья посуды	2
4.	Повар	Халат хлопчатобумажный	4
		Передник хлопчатобумажный	2
		Колпак хлопчатобумажный	2
5.	Кладовщик, подсобный рабочий кухни	Халат хлопчатобумажный	3
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2
		Косынка хлопчатобумажная	2
6.	Рабочий по стирке белья	Халат хлопчатобумажный	2
		Косынка хлопчатобумажная	2
		Фартук с прорезиненным нагрудником	2
		Калоши прорезиненные	1
7.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	2 пары
8.	Уборщик территории	Халат хлопчатобумажный	2
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	6 пар

Приказ Министерства здравоохранения социального развития РФ от 01.06.2009 года № 290 Н с изменениями и дополнениями от 27 января 2010 г., 20 февраля 2014 г., 12 января 2015 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2018 год

№ п\п	Содержание мероприятий	Единиц учета	Кол-во	Стоимос ть работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственны й за выполнение мероприятий	Прим ечани е
1	Технические мероприятия (профилактические испытания электроплит)	1	1	1400 руб.	июнь июль	Завхоз	
2	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия (медицинские осмотры)	43	43	93000	Февраль Март,	Заведующая	
3	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (спец.одежда, мыло и др. средства индивид. защиты)	7	приобрете ние спец.одеж ды	20000,00	В течение года	Завхоз	
4	Мероприятия по пожарной безопасности (инструкции, планы-схемы эвакуации, пожарная сигнализация, средства пожаротушения, обучение и тренировка)	4	4	15000,00	Январь Декабрь	Заведующая	

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 8 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МАЙКОП»
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Лесная сказка», в дальнейшем именуемое учреждение, (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников учреждения, по видам экономической деятельности «Образование» и иным видам экономической деятельности, осуществляемым учреждением.

2. Система оплаты труда работников организаций (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением с учетом:

1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

4) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иных представительных выборных органов работников и объединений работодателей;

5) перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

6) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника учреждения определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным

федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника. Размер доплаты определяется отдельно по основной работе и по работе по совместительству, исчисляется пропорционально отработанному времени.

4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели (за исключением категории работников-женщин, которым производится оплата за неполное рабочее время или неполную рабочую неделю в соответствии со ст.8 Закона Республики Адыгея от 28 сентября 1994г. № 117-1 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства»), производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо других условиях, определенных трудовым договором.

5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6. Условия оплаты труда работников учреждения, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

7. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности (профессии рабочих) учреждения.

8. Фонд оплаты труда работников учреждения, формируется исходя из объема субсидий, поступающих учреждению из республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета муниципального образования «Город Майкопа» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Фонд оплаты труда работников учреждения, формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

10. Заработная плата работников учреждения, устанавливаемая в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

11. К персоналу организации относятся:

1) основной персонал организации - работники организации, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой организации, а также их непосредственные руководители;

2) вспомогательный персонал организации - работники организации, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой организации, включая обслуживание зданий и оборудования;

3) административно-управленческий персонал организации - работники организации, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники организации, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности организации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников.

1. Заработная плата работника включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения должностей работников к профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий

рабочих, утвержденным:

1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

4) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

5) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

4. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

5. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с разделами IV и V настоящего Положения.

6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения

1. Заработная плата руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

4. С учетом условий труда руководителям учреждений, заместителям руководителей учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 1-6 раздела IV настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5. Руководителям учреждений выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности учреждений и его руководителя. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального)

учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16; 2018, № 32, 47).

6. Руководитель учреждения устанавливает заместителям руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера с учетом достижения показателей эффективности работы учреждения.

7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) определяется нормативным правовым актом Министерства образования и науки Республики Адыгея в кратности от 1 до 4.

8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 53; 2009, № 47; 2013, № 13; 2014, № 29, 43; 2016, № 51).

9. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения, Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

2. Работникам учреждения с учетом условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; размер выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда представлен в Приложении 4 настоящего Положения;

2) выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных);

3) выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

4) выплаты за особенности и специфику работы.

3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным указанная выплата отменяется.

4. Размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Размер выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации устанавливаются в следующих размерах:

1) педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 10%.

7. Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются в следующих размерах:

1) в размере 5%:

б) учителям и преподавателям государственного языка Республики Адыгея, родного языка и родной литературы в общеобразовательных организациях (классах, группах, учебно-консультационных пунктах) с русским языком обучения;

7. Перечень и размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), а также выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (за исключением, указанных в п. 6 настоящего Раздела) устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплата за стаж непрерывной работы, **выслугу лет**:

а) надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении;

б) надбавка за выслугу лет (стаж педагогической работы);

3) выплаты за качество выполняемых работ;

- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) единовременная премия;
- 6) выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно).

2. Размеры и условия осуществления работникам выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам в размере не более 100%:

- 1) за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- 2) за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- 4) за использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ;
- 5) за работу в условиях реализации Гранта и (или) эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;
- 6) за подготовку учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;
- 7) за использование здоровьесберегающих технологий;
- 8) за участие педагогов, педагогов-психологов в производстве следственных действий с участием несовершеннолетних;
- 9) за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- 10) за подготовку призеров олимпиад, конкурсов;
- 11) за обеспечение стабильности и повышения качества обучения
- 12) за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения
- 13) за сложность, напряженность, специфика выполняемой работы
- 14) за высокий уровень профессиональной подготовленности соответствующий профилю педагогической деятельности.

6. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении и за выслугу лет (за стаж педагогической работы) устанавливаются работникам (за исключением руководителей учреждений и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя учреждения) в следующих размерах:

- 1) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 5 до 10 лет – 5%;
- 2) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 10 до 20 лет – 10%;
- 3) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) свыше 20 лет – 15%.

7. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право работникам на выплату за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается локальным актом организации, за выслугу лет, (за стаж педагогической работы) устанавливается в

соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению (за исключением педагогических работников, у которых порядок исчисления выслуги лет, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея).

8. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

1) выплата за квалификационную категорию за фактический объем учебной (преподавательской) и (или) педагогической работы в следующих размерах:

а) за наличие первой квалификационной категории – 10%;

б) за наличие высшей квалификационной категории – 15%;

2) выплата за наличие почетного звания, знака отличия, нагрудного знака, ученой степени, соответствующих профилю учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в следующих размерах:

а) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – не более 5%;

б) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», а также Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, – не более 5%;

в) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель Республики Адыгея», «Заслуженный работник высшей школы Республики Адыгея», «Заслуженный деятель науки Республики Адыгея», «Заслуженный работник народного образования Республики Адыгея», – не более 5%;

г) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных организаций – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – не более 5%;

д) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), за исключением работников, указанных в пункте 9 настоящего раздела, – 5%.

9. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения. Конкретный

размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается руководителем учреждения. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничиваются.

10. Единовременная премия выплачивается:

1) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея – до 80%;

2) при присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея – до 80%;

3) при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея – до 80%;

4) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея – до 50%;

5) при награждении почетной грамотой муниципального органа управления образованием – до 30%;

6) в связи с юбилеем (по достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет) при продолжительности работы в учреждении:

а) более 20 лет – до 80%;

б) от 10 до 20 лет – до 50%;

в) от 5 до 10 лет – до 30%;

7) при увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту (впервые после назначения пенсии) с учетом продолжительности работы:

а) более 20 лет – до 80%;

б) от 10 до 20 лет – до 50%;

в) от 5 до 10 лет – до 30%.

11. Выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно) устанавливается в размере 5%.

VI. Другие вопросы оплаты труда

1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

3. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается Министерством образования и науки Республики Адыгея.

Приложение № 1

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 8
«ЛЕСНАЯ СКАЗКА»
КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД МАЙКОП» РА

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы за норму часов педагогической работы
по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий
рабочих

1. Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образования

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	7682
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	8699
2 квалификационный уровень	8958
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	11034
2 квалификационный уровень	11273
3 квалификационный уровень	11709
4 квалификационный уровень	11834
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	12540
2 квалификационный уровень	12975
3 квалификационный уровень	14013

2. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5886
2 квалификационный уровень	6145
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6395
2 квалификационный уровень	6654
3 квалификационный уровень	7163
4 квалификационный уровень	7422
5 квалификационный уровень	8201

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	8439
2 квалификационный уровень	8699
3 квалификационный уровень	8823
4 квалификационный уровень	9208
5 квалификационный уровень	9467
2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	11512
2 квалификационный уровень	12031
3 квалификационный уровень	12540

3. Профессиональные квалификационные группы
общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5626
2 квалификационный уровень	5886
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6145
2 квалификационный уровень	6395
3 квалификационный уровень	7163
4 квалификационный уровень	8439

4. Профессиональные квалификационные группы должностей
работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
4.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	9861
4.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	10899

Приложение № 2

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 8
«ЛЕСНАЯ СКАЗКА»
КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД МАЙКОП» РА

Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет)

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет) применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.
2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.
3. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.
4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации документально.
5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся организации, учитывают показания свидетелей, подтвержденные соответствующими документами, знавших работника по совместной работе в одной отрасли.
6. В стаж педагогической работы засчитывается:
 - 1) педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, согласно пункту 8 настоящего Порядка;
 - 2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно пункту 9 настоящего Порядка.
7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.
8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УВП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
II	II
Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Государственные военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV
Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением

V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры летчики-методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

9. Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

9.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

2) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

9.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 9.1 настоящего Порядка;

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

9.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, начальной военной подготовки);

2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам);

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

4) мастерам производственного обучения;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

9) педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций: культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

10) преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

9.4. Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка решает руководитель организаций по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в стаж педагогической работы включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время

работы на медицинских должностях.

9.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего образования или профессиональной образовательной организации.

9.7. Время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9.8. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 9.2 настоящего Порядка, понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

Приложение № 3

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 8
«ЛЕСНАЯ СКАЗКА»
КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД МАЙКОП» РА

Перечень и размеры выплат компенсационного характера
за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и за дополнительную
работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но
непосредственно связанную с деятельностью
образовательной организации

№ пп	Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы
Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.	За совмещение профессий (должностей)	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
2.	За расширение зоны обслуживания:	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительно поручаемой работы),
	работа ответственного за ведение сайта ДОО (выполнение функций системного администратора)	педагогам до 20% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 40%
	работа по подготовке и сдаче статистической отчетности	педагогам до 10% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 20%
	за ведение работы на сайте АИС «Комплектование ДОО»	педагогам до 15%
	ведение работы ответственного за размещение информации об ДОО в системе bus.gov.ru	педагогам до 15% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 30%
	ведение работы ответственного за размещение сведений о контрактах ДОО в системе zakupki.gov.ru	педагогам до 15% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 30%
	ведение договорной (контрактной) работы в ДОО	педагогам до 30% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 62%
	ведение работы по взаимодействию с фондами социального, медицинского страхования	педагогам до 10% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 20%

	ведение работы по организации персонифицированного учета работников и предоставление сведений в ПФ	педагогам до 18% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 35%
	за ведение табеля учета рабочего времени	педагогам до 11% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 20%
	ведение работы по воинскому учёту	педагогам до 5% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 9%
	ведение работы ответственного за антитеррористическую безопасность в ДОО	педагогам до 13% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 23%
	ведение работы ответственного за противопожарную безопасность в ДОО	педагогам до 15% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 25%
	ведение работы ответственного за охрану труда в ДОО	педагогам до 15% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 25%
	ведение работы ответственного за ГО и ЧС в ДОО	педагогам до 10% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 18%
	ведение работы ответственного за энергобезопасность и энергосбережение в ДОО	педагогам до 10% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 18%
	ведение работы ответственного за тепловое хозяйство ДОО	педагогам до 10% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 18%
	ведение работы ответственного за газовое хозяйство	педагогам до 10% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 18%
	ведение работы по обслуживанию вычислительной и оргтехники	педагогам до 10% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 18%
	за работу с документами по охране детства и защите прав ребенка	педагогам до 10%
	за работу с документами по аттестации педагогических	педагогам до 10%

	работников ДОО	
	за работу с договорами с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ, оформление льгот по родительской плате за содержание ребенка в ДООУ	педагогам до 15% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 30%
	за выполнение работы по пошиву мягкого инвентаря, штор, праздничных костюмов	педагогам до 20% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 40%
	за ведение учёта родительской платы за содержание ребенка в ДООУ	педагогам до 13%
	за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, привитие санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателя)	педагогам до 30% работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 45%
	за организацию качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности учреждения (<i>председателю первичной профсоюзной организации по Отраслевому соглашению</i>)	председателю ПК 20%
	за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала от 31% до 100%
	за работу по наведению санитарного порядка на территории (покос, уход за цветниками и т.п.) (<i>оплата по факту исполнения работы</i>)	работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 62%
	за работу по оформлению электронного меню учреждения	работникам учебно-вспомогательного и прочего персонала до 50%
3.	За увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации:		
1.	За осуществление дополнительного образования воспитанников	педагогам до 16%
2.	За руководство детскими творческими коллективами	педагогам до 13%
3.	За проведение работы с воспитанниками по профилактике противопожарной безопасности, дорожного травматизма и т.п.	педагогам до 5%
4.	За проведение дополнительной работы с воспитанниками по физическому воспитанию:	педагогам до 13%

Приложение № 4

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 8
«ЛЕСНАЯ СКАЗКА»
КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД МАЙКОП» РА

Перечень и размеры выплат компенсационного характера,
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) ставке зарботной платы
1.	Повар Подсобный рабочий Оператор Стиральных машин	8%
2.	Воспитателям	4%
3.	Помощник воспитателя	8%
4.	Уборщик служебных помещений	4%
5.	Педагог-психолог	4%