

СОГЛАСОВАНО



Председатель профсоюзного

комитета

Н.С.Шистко

2017 г.

УТВЕРЖДАЮ



заведующий МБДОУ

«Детский сад №101.»

Е.В. Логина

2017 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 101»
г.Уссурийска Уссурийского городского округа**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным закон «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- **дошкольное образовательное учреждение** – МБДОУ «Детский сад № 101.», действующее на основании Устава, (далее - Учреждение);
- **педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).
- **представитель работодателя** - руководитель Учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- **выборный орган первичной профсоюзной организации** – представитель работников Учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников Учреждения в социальном партнерстве;
- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;
- **работодатель** - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные Учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного Учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей структурного подразделения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

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

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

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

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 «Возникновение образовательных отношений» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) а преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляемым функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу педагогических работников.

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя Учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне Учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя Учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

2.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

2.1.18. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при заключении трудового договора:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменение режима работы Учреждения, сокращение списочного состава воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение

профессий изменение наименование должности и др.), определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст.72.2 ТК РФ).

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);
- б) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

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

2.4.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ст.71 ТК РФ).

2.4.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий

день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения допускается,

если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

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

- 1) ликвидация Учреждения;
- 2) сокращение численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа,

- должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ч.4 ст.84.1, ст.140 ТК РФ).

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

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. выполнять установленные нормы труда;

- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;
- 3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;
- 3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.12. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 3.2.13. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 3.2.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).
- 3.2.15. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этике «кодекс чести педагога» в отношении коллег по работе, воспитанников и их родителям (законных представителей) (В рамках реализации аб.2 п.3. Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О

мероприятиях по реализации государственной социальной политики», п. 5 Комплекса мероприятий по развитию институтов самоуправления и принятию кодексов профессиональной этики работников, оказывающих услуги в социальной сфере, утвержденного Заместителем Представителя Правительства РФ Голодец О.Ю. от 28 сентября 2012 г. № 5324п-П12);

IV. Рабочее время и время отдыха

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

3.3.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных

пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;

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

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

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

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

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

3.3.7. участие в научно-экспериментальной работе;

3.3.8. распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

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

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

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

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

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

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

3.4.3. соблюдать права и свободы воспитанников;

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

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

3.4.6. повышать уровень профессионального мастерства;

3.4.7. строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;

3.4.8. работать в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями);

3.4.9. следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно узнавать о причинах отсутствия ребенка, сообщать об этом медсестре и руководителю;

3.4.10. неукоснительно соблюдать режим пребывания детей в учреждении, заранее готовиться к организации непосредственной образовательной

деятельности и другим видам деятельности детей, изготавливать методические пособия, дидактические игры, др.

3.4.11. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

3.4.12. выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты Учреждения;

3.4.13. выполнять условия трудового договора;

3.4.14. в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;

3.4.15. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

3.4.16. проходить периодический медицинский осмотр;

3.4.17. иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании;

3.4.18. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.19. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, в т.ч. содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. выплачивать работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 30 число текущего месяца и 15 число следующего месяца.

30 числа текущего месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца, 15 числа месяца следующего за текущим – выплата заработной платы за вторую половину месяца, путем перечисления на пластиковые карты.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 8).

3.6.2 в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.3. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.4. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.5. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.7. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.19. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения;

3.6.20. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.21. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.233 ТК РФ).

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться

материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника

с решением работодателя или не получении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим пребывания воспитанников в учреждении, расписание занятий, свой график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять воспитанников одних, без присмотра, удалять их с занятий.

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

- курить;
- распивать спиртные напитки;
- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. Для воспитателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ):

- Учитель - логопед – 20 часов в неделю;
- Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю.

4.1.3. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.4. Режим 36- часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам.

4.1.5. Воспитатели Учреждения должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от смены.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40- часовой рабочей недели (ст. 91 ТК РФ).

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

4.1.8. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

4.1.9. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

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

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

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами Учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление педагогической нагрузки педагогическим работникам:

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

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

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

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

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

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема педагогической нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их педагогической нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема педагогической нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с этим, распределение педагогической нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой педагогической нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.10. Педагогическая нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.3. Время отдыха:

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

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

Для работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

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

4.3.6. Работникам Учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам

(в том числе руководителю), остальным работникам- 28 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ);

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в южных районах Дальнего Востока - 8 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

4.3.7. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Положением (ст.335 ТК РФ) (Приложение № 9).

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

4.3.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

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

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

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

V. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.4. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
Комитета

_____ Н.С.Шистко
« ____ » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад №101.»

_____ Е.В. Логина
« ____ » _____ 2017 г.

принято на общем собрании трудового
коллектива протокол № 05 от 30.11.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 101 г. Уссурийска
Уссурийского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Решением Думы Уссурийского округа от 07.09.2011г. № 438-НПА «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа» (с изменениями от 31 января 2012 года № 529-НПА).

2. Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- д) мнения представительного органа работников;

3. Заработная плата, установленная в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений образования, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Положение является, локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

4. Положение вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности сотрудников Учреждения для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач,

- укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса,

- закрепления высококвалифицированных кадров.

5. Положение разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

6. Изменение и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения и утверждается руководителем.

7. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Размеры окладов педагогического персонала, учебно - вспомогательного персонала и медицинского персонала Учреждения.

8. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Решение Думы Уссурийского городского округа Приморского края № 946 от 26 августа 2014 года «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 07.09.2011 № 438-НПА»

Таблица 1

Наименование профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня	размеры окладов (руб.)
I. Должности, отнесенные к ПКГ «учебно-вспомогательный персонал второго уровня»:	
1-ый квалификационный уровень (младший воспитатель)	3888
II. Должности, отнесенные к ПКГ «педагогические работники»:	
1-ый квалификационный уровень (музыкальный руководитель)	6211
1-ый квалификационный уровень,	7985

наличие первой квалификационной категории	
1-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	8518
3-ий квалификационный уровень (воспитатель; педагог-психолог)	7985
3-ий квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	8695
3-ий квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	9405
4-ый квалификационный уровень (старший воспитатель; учитель-логопед)	8873
4-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	9227
4-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	9760

9. Размеры окладов работников медицинского персонала Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», Решение Думы Уссурийского городского округа Приморского края № 946 от 26 августа 2014 года «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 07.09.2011 № 438-НПА»

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и фармацевтических работников	размеры окладов (руб.)
Средний медицинский персонал первого уровня:	
1-ый квалификационный уровень (медицинская сестра)	4896
2-ой квалификационный уровень (медицинская сестра диетическая)	5040
3-ий квалификационный уровень (медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу)	5473

10. Размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 28 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей

руководителей, специалистов и служащих», Решение Думы Уссурийского городского округа Приморского края № 946 от 26 августа 2014 года «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 07.09.2011 № 438-НПА»

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (рублей)
I. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	5184
III. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень (бухгалтер)	6702

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (рублей)
I. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, (дворник, кастелянша, машинист по стирке белья, сторож, подсобный рабочий)	3024
2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	3168
II. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	

<p>1 квалификационный уровень</p> <p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; (рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, мастер по хозяйству, повар)</p>	<p>3457</p>
---	-------------

11. Размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Решение Думы Уссурийского городского округа Приморского края № 946 от 26 августа 2014 года «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 07.09.2011 № 438-НПА»

V. Порядок и условия выплат компенсационного характера

12. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата по результатам аттестации рабочих мест.

Минимальная величина доплаты не может быть менее четырех процентов оклада (должностного оклада).

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

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

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

в) Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Размер доплаты фиксируется в приказе.

- за совмещение профессий – 100%
- за расширение зоны обслуживания – 50%.

Установление доплат применяется по одному основанию и не образует новый оклад.

13. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений Уссурийского городского округа, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

районный коэффициент – 30 процентов;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка, молодежи до 30 лет, прожившей в южных районах Дальнего Востока не менее одного года, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов.

14. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Сторожам устанавливается повременная система оплаты труда, при которой оплата труда производится, согласно графику сменности, за определенное количество отработанного времени.

Выплаты сторожам при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

VII. Условия оплаты труда административного персонала Учреждения

15. Заработная плата руководителя Учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

16. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается нормативным правовым актом администрации Уссурийского городского округа.

Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения с учетом корректирующих коэффициентов.

17. Порядок, размеры и условия выплат руководителю Учреждения за высокие результаты работы и премии за качество выполняемых работ устанавливаются нормативным правовым актом администрации Уссурийского городского округа.

18. Главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);

от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);

свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);

за высокие результаты работы – ежемесячно в размерах 50 процентов должностного оклада.

Показатели и размеры стимулирующих выплат за высокие результаты работы

Категории работников	Критерии качества	Проценты к должностному окладу
Административный персонал Главный бухгалтер	1. Превышение показателей муниципального задания. 2. Отсутствие остатков на лицевых счетах на конец месяца, квартала, года. 3. Работа на ООС (Общероссийский Официальный Сайт). 4. Ведение мониторинга реализации программы энергосбережения, повышения экономической эффективности.	10% 10% 10% 10%

	5. Своевременное и качественное выполнение договорных обязательств со сторонними организациями, юридическими лицами и т.д.	10%
--	--	-----

19. Размеры и условия выплат стимулирующего характера административному персоналу - главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

VIII. Условия оплаты труда педагогических и других работников Учреждения

20. Заработная плата педагогических и других работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

21. Выплаты компенсационного характера педагогическим и другим работникам учреждения образования устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

22. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, утвержденных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу при стаже работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);

от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);

свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);

За качество выполняемых работ - устанавливаются выплаты ежемесячно в размере до 450 процентов должностного оклада.

п/п	Категории работников	Критерии качества	Баллы, процентное соотношение к	В суммарном выражении с учетом районного коэффициента
-----	----------------------	-------------------	---------------------------------	---

			должностному окладу	и надбавки Дальнего Востока
Педагогический персонал				
1	Воспитатели	1. Ведение работы в условиях проведения приоритетного направления Учреждения.	5	1000-2500
		2. Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья детей.	5	1500-3000
		3. Создание образцовой развивающей среды в группе.	3	3000-4500
		4. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.	2	4500-6000
		5. Организация и проведение мероприятий в социуме, повышающих авторитет и имидж Учреждения.	2	6000-7500
		6. Участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	5	1000-2500
		7. Отсутствие задолженности по	5	7500-8500

		родительской оплате.		
		8.Наполняемость воспитанников в группах учреждения при превышении нормативной наполняемости или в разновозрастных группах.	5	8600-10000
		9.Результативное участие в городских, краевых, всероссийских конкурсах.	5	10300
2	Старший воспитатель	1.Качественное, своевременное и эстетичное оформление документации, отчетов, конспектов, программ, презентаций и т.д.	4	4500
		2.Результативное участие в региональных, краевых, городских мероприятий и конкурсах.	5	10300
		3. Инициатива в решении проблем Учреждения.	5	3000
		4.За сложность в организации педагогического процесса в рамках экспериментальной работы, инновационных педагогических технологий.	5	3000
		5. Активное участие	4	3500

		в благоустройстве здания и территории Учреждения.		
		6.Высокий уровень организации и контроля педагогического и учебно-вспомогательного процесса.	2	4000
		7.Подготовка и проведение торжественных мероприятий для коллектива, социума.	3	5500-7000
		8.Работа на официальном сайте Учреждения, своевременное обновление информации.	1	2500
3	Музыкальный руководитель	1.Подготовка и проведение торжественных мероприятий для коллектива, социума.	2	5000
		2.Работа по инновационным технологиям.	5	6800
		3.Активное участие в методической работе (выставки, конкурсы, показ открытых мероприятий).	3	5000
		4.Активное участие в благоустройстве здания и территории	2	3600

		Учреждения.		
		5.Творческие достижения, результативное участие в городских, окружных, областных мероприятиях.	3	8500-9000
		6.Положительная динамика качества образовательной услуги по результатам педагогической диагностики.	3	10000
		7.Инициатива в решении проблем Учреждения.	5	10000
4	Педагог дополнительного образования.	1.Выполнение дополнительного объёма работ.	4	2500
		2.Проведение выставок, конкурсов, открытых мероприятий.	4	3000
		3.Работа по инновационным технологиям.	3	3000
		4.Проведение и участие в краевых и городских научно-практических	5	4500
		конференциях, семинарах, конкурсах, методических объединениях.		
		5.Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	3	3000
		6.Результативность коррекционно-	2	4500

		развивающей работы с воспитанниками.		
		7.Проведение консультаций воспитателями и родителями.	4	3500
		8.Отсутствие конфликтных ситуаций среди педагогов и родителей.	3	2000
Учебно-вспомогательный персонал				
5	Медицинская сестра	1. Отсутствие замечаний ТО ТУ «Роспотребнадзора по Приморскому краю в г. Уссурийске».	40%	3000
		2.Ведение санитарно-гигиенической пропаганды среди населения.	40%	3000
		3. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	35%	1500
		4. Снижение уровня заболеваемости у дошкольников в ДОУ.	50%	4500
		5. Высокий процент посещаемости детей.	40%	3000
		6. Разработка и внедрение проектов по оздоровлению детей и сотрудников в Учреждении.	45%	3500
		7.Проведение оздоровительных мероприятий для детей с	60%	5000

		нарушениями речи.		
		8.Качественный контроль за состоянием здоровья и физического развития детей.	45%	3500
		9.Техническое обслуживание медицинской техники Учреждения.	45%	3500
6	Завхоз	1. Качественная работа с поставщиками.	40%	3000
		2.Сохранность имущества, его учет и хранение.	45%	4500
		3. Создание условий для выполнения правил и норм по ОТ и ТБ, противопожарной безопасности и санитарии.	50%	5000
		4.Своевременное и достоверное ведение документации и отчетности.	30%	1900
		5. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	45%	4500
		6.Выполнение особо	40%	3000
		важных (сложных) работ на срок их проведения.		
		7. Строгое соблюдение санитарных норм и правил в подсобных помещениях.	40%	3000
		9. Инициатива в решении проблем Учреждения.	40%	3000

7	Повар	1.Строгое соблюдение санитарных норм и правил, обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, пищеблока, инвентаря.	30%	1750
		2.Эффективный контроль за соблюдением инструктажа по охране труда и технике безопасности.	35%	2000
		3.Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	35%	2000
		4.Эффективное использование технологического оборудования.	45%	5000
		5. Участие в детских утренниках и развлечениях.	20%	1100
		6. Инициатива в решении проблем Учреждения.	50%	6000
8	Подсобный рабочий	1. Строгое соблюдение санитарных норм и правил, обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, пищеблока, инвентаря.	45%	5000
		2. Активное участие в благоустройстве здания и территории	55%	6000

		Учреждения.		
		3. Участие в детских утренниках и развлечениях.	40%	4500
		4. Выполнение дополнительного объёма работ.	45%	5000
		5. Инициатива в решении проблем Учреждения.	40%	4500
9	Младший воспитатель	1. За выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	55%	4500
		2. Участие в детских утренниках и развлечениях.	45%	3000
		3. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПин.	30%	1500
		4. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	50%	3500
		5. Обеспечение содержания рабочего места в образцовом порядке.	40%	2500
		6. Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности.	30%	1500
		7. Сохранность материальных ценностей, учёт и хранение.	35%	2000
		8. Инициатива в решении проблем ДОУ.	60%	5000
10	Кастелянша	1. Сохранность материальных	50%	4000

		ценностей, учёт и хранение.		
		2. Своевременное и достоверное ведение документации и отчётности.	25%	1500
		3. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	40%	3000
		4. Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности.	35%	2500
		5. Качественная работа с поставщиками.	45%	3500
		6. За выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	55%	4500
		7. Участие в детских утренниках и развлечениях.	65%	5000
11	Машинист по стирке белья	1. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	30%	2500
		2. Участие в подготовке детских утренников.	45%	1000
		3. Строгое соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности.	25%	1500
		4. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.	30%	3000
		5. Обеспечение качественного состояния помещений и	50%	2500

		оборудования.		
		6. Сохранность имущества, его учёт и хранение.	45%	3500
		7. За выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	55%	1000
		8. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПин.	25%	2500
		9. Инициатива в решении проблем ДОУ.	45%	4000
12	Бухгалтер	1. За сложность работы в условиях финансово-хозяйственной самостоятельности.	25%	4000
		2. Своевременное представление запрашиваемой информации, качественное ведение документации.	25%	4500
		3. Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности.	35%	5000
		4. Исполнение муниципального задания.	45%	4500
		5. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	35%	5500
		6. За выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	55%	6000

		7. Инициатива в решении проблем Учреждения.	65%	5500
13	Дворник	1. Качественная уборка территории при сложных погодных условиях (снегопад, гололед, листопад, покос травы)	50%	3500
		2. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	35%	5000
		3. Сохранность имущества, зеленых насаждений (оборудования, малых архитектурных форм учреждения кустарников, цветов, деревьев)	45%	5500
		4. Содержание участков в соответствии в образцовом порядке и в соответствии с требованиями СанПин.	50%	6000
		5. Инициатива в решении проблем Учреждения.	55%	2500
14	Сторож	1. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	30%	3500
		2. Сохранность имущества, зеленых насаждений (малых архитектурных форм учреждения, кустарников, цветов, деревьев)	35%	3000

		3. Выполнение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и санитарии.	35%	4500
		4. Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций.	45%	4000
		5. Отсутствие замечаний со стороны администрации.	40%	4800
		6. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.	50%	1500
15	Мастер по хозяйству	1. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	30%	2500
		2. Изготовление оборудования для педагогического процесса и игровой деятельности.	40%	2500
		3. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	40%	2500
		4. Выполнение правил и норм по ОТ и ТБ, противопожарной безопасности.	40%	3500
		5. Инициатива в решении проблем ДОУ.	55%	2500
16	Слесарь-электрик	1. Соблюдение теплового режима в Учреждения.	30%	3000

		2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	35%	3000
		3. Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций.	35%	2500
		4. Активное участие в благоустройстве помещений и участков в Учреждения.	30%	3500
		5.Выполнение правил и норм по ОТ и ТБ, противопожарной безопасности.	40%	2000
17	Кладовщик	1. Качественная работа с поставщиками.	30%	2000
		2.Сохранность имущества, его учет и хранение.	25%	1000
		3.Своевременное и достоверное ведение документации и отчетности.	40%	3000
		4. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	35%	2500
		5.Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	45%	3500
		6. Строгое соблюдение санитарных норм и правил в подсобных помещениях.	50%	4500
		7. Инициатива в	35%	2500

		решении проблем ДОУ.		
18	Уборщик служебных помещений	1. За выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	55%	4500
		2. Участие в детских утренниках и развлечениях.	45%	3000
		3. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПин.	30%	1500
		4. Активное участие в благоустройстве здания и территории Учреждения.	50%	3500
		5. Обеспечение содержания рабочего места в образцовом порядке.	40%	2500
		6. Сохранность материальных ценностей, учёт и хранение.	35%	1500
		7. Инициатива в решении проблем Учреждения.	60%	5000

Показатели и размеры стимулирующих выплат за качество выполняемых работ.

За высокие результаты работы устанавливаются выплаты ежемесячно в размере до 250 процентов должностного оклада.

Показатели и размеры стимулирующих выплат за высокие результаты работы

Категории работников	Критерии качества	Проценты к должностному окладу	В суммарном выражении с учетом районного

			коэффициента и надбавки Дальнего Востока
Педагогический персонал: воспитатели, музыкальный руководитель, учитель-логопед, старший воспитатель.	1. Постоянное участие в обобщении и распространении педагогического опыта через городские, краевые, всероссийские педагогические чтения и конкурсы. (наличие результативности)	55%	5500-9000
	2. Участие в реализации отраслевых программ, проектов;	40%	3500-5000
	3. Применение в работе инновационных методов обучения.	35%	1000-3000

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются 2 раза в год.

Порядок установления выплат стимулирующего характера

Приказом заведующего МБДОУ создается комиссия по стимулирующим выплатам (далее – Комиссия), (выплаты за выслугу лет в муниципальных и государственных учреждениях образования и за качество выполняемых работ на основании критериев).

Комиссия собирается 2 раза в год, для установления процентов за качество и результативность выполненной работы.

Комиссия за выслугу лет собирается по мере необходимости.

Комиссия получает критерии оценки качества от каждого сотрудника, рассматривает и составляет протокол оценки качества. По итогам заседания комиссии каждый сотрудник должен быть ознакомлен с протоколом под роспись.

Заведующий на основании протокола об установлении стимулирующих выплатах издает приказ по Учреждению.

При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

23. Выплаты стимулирующего характера в Учреждении, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда

оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

IX. Уменьшение или лишение размера стимулирующих выплат

24. Установленные надбавки отменяются полностью или уменьшаются на 5 и более процентов приказом заведующего МБДОУ на 1 месяц или больший срок:

- при ухудшении качества работы;
- при несвоевременном выполнении заданий;
- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности и напряженности;
- при нарушении трудовой дисциплины;
- регулярные опоздания на работу;
- нарушение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» повлекших за собой больничный лист по уходу за ребенком;
- невыполнение приказов и распоряжений администрации;
- нарушение правил проведения прогулок;
- появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- курение на территории дошкольного учреждения;
- наличие обоснованной жалобы со стороны родителей;
- неквалифицированное проведение воспитательно-образовательного процесса;
- невыполнение плановых показателей, при наличии родительской задолженности;
- повышение заболеваемости детей;
- недобросовестное отношение к работе;
- некачественное и неразнообразное приготовление пищи;
- несвоевременное обеспечение продуктами, сдачей тары, списание имущества;
- нарушение санитарно – эпидемиологического режима, несвоевременное прохождение медосмотра;
- несвоевременном обеспечении сменяемости белья;
- несоблюдение сохранности имущества, его порчи или утрате;
- несистематическом контроле и неоказание помощи со стороны старшего воспитателя, медперсонала, завхоза;
- нарушение санитарно-гигиенических норм в групповых комнатах, кабинетах, на участках детского сада;
- систематические отказы в оказании помощи членам коллектива, нарушение этикета; оставление детей без надзора работником,

непосредственно отвечающим за их жизнь и здоровье.

Х. Формирование фонда оплаты труда

25. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных управлению образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа решением о бюджете на соответствующий финансовый год, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

26. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах:

доведенных учреждения лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда

объема выплат на заработную плату, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

27. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств, направляемых на:

1. Выплаты окладов (должностных окладов).

2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в расчете на год).

3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в расчете на год).

4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в расчете на год).

6. Выплаты за качество выполняемых работ (в расчете на год).

7. Выплаты за высокие результаты работы.

8. Выплаты за выслугу лет (в расчете на год).

28. Фонд оплаты труда работников Учреждения образования формируется исходя из норматива, утвержденного локальным актом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, в расчете на 1 воспитанника.

XI. Порядок расходование средств, полученных за счет экономии фонда заработной платы

29. Средства, полученные, за счет экономии фонда заработной платы могут быть использованы на премирование, поощрение и оказание материальной помощи работникам, включая средства внебюджетной деятельности.

30. Премии и другие поощрительные выплаты работникам устанавливаются на основании определенных показателей.

31. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются работникам на основании приказа руководителя (руководителю Учреждения на основании приказа вышестоящей организации).

32. Размеры стимулирующих, материальных выплат могут определяться в процентном, бальном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

ХII. Другие вопросы оплаты труда

33. Особенности оплаты труда работников Учреждения.

Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список воспитателей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

34. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение осуществляет привлечение - помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, - других работников на условиях договора о возмездном оказании услуг за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

