

« ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №100»

г. Владимир, ул. Куйбышева, д.48 «А», тел. 21-10-42

Принят на профсоюзном собрании коллектива.  
Протокол № 2 от 15.01 2016 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### НА 2016 - 2019 г.г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 100»



(Подпись)

Щедрина И.И.  
(Ф.И.О.)

15.01.2016г

От работников:

Председатель ПК

Лесня  
(Подпись)  
Лесняева И.Ю.  
(Ф.И.О.)

15.01.2016г

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



# I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира « Центр развития ребенка - детский сад №100».

Коллективный договор составлен в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Трудовым Кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Владимирской области от 12 августа 2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования»; иными нормативными правовыми актами, Уставом детского сада.

Соблюдение правовых норм, включенных в коллективный договор, обязательно для сторон. Их нарушение может быть предметом трудового спора, который рассматривается в соответствии с законодательством, в том числе может быть обжаловано в Федеральной инспекции труда и в суде.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Леонтьевой Любовь Юрьевны (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ «ЦРР - детский сад № 100» Щедроновой Людмилы Ивановны (далее — работодатель)

1.3. Стороны договорились, что на основании пп.2 п. 6 ст. 26 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п. 1.11.1 Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2015 - 2017 годы (территориальное отраслевое соглашение) от 27.01.2015 г., первичная профсоюзная организация и ее соответствующие выборные органы выступают в соответствии с Уставом Профсоюза в качестве единственных полномочных представителей работников ОУ при разработке и заключении коллективного договора, а также при ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем (касающихся оплаты труда, найма, увольнения, в том числе при сокращении штатов и численности работающих и др.) и предоставлению социальных гарантий.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией. Условием представления профкомом интересов работника, не являющегося членом профсоюза, является уплата членских взносов в размере 1% от заработной платы на период представления интересов и в течение года после него.

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия профсоюзной организации, регулируют свои отношения самостоятельно в индивидуальном порядке.

Иной представительный орган работников, кроме профкома, может быть избран согласно ч. 4 ст. 37 ТК РФ, когда работники не объединены в первичную профсоюзную организацию.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, если иное не предусмотрено коллективным договором.

1.5. Все положения настоящего коллективного договора разработаны на основе и в соответствии с действующим законодательством. В коллективный договор включены отдельные нормативные положения законодательства о труде, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

Если в период действия настоящего коллективного договора обнаружится, что какие-либо включенные в него нормы ухудшают положение работников по сравнению с принятым (в том числе вновь) законодательством, иными утвержденными нормативно-правовыми актами и соглашениями, эти нормы утрачивают силу и не подлежат исполнению.

1.6 Стороны договорились, что:

Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 календарных дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора;
- каждый работник имеет право безвозмездно получить у администрации или в профсоюзном комитете заверенную выписку из коллективного договора.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.14. Стороны пришли к Соглашению:

- признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного органа значимой для деятельности учреждения и принимать это во внимание при поощрении работников и их аттестации;
- включать представителей профкома в комиссии и рабочие группы по вопросам, затрагивающим интересы работников, в состав органов самоуправления;
- предоставлять возможность профсоюзной организации использовать техническую базу учреждения (интернет, электронная почта и т.д.) для реализации уставных задач Профсоюза;
- предоставлять профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение для проведения собраний работников;
- сохранять действующий порядок безналичной уплаты профсоюзных взносов в соответствии с Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.16. Срок действия настоящего коллективного договора — 3 (три) года. По соглашению сторон он может быть продлен еще на 3 (три) года.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, республиканским, городским соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, с изложением всех существенных условий найма, предусмотренных ст. 56, 57 ТК РФ. Каждый экземпляр трудового договора подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, которая ставится в экземпляре работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Стороны согласились, что на все постоянные рабочие места заключаются бессрочные трудовые договоры.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч. 1 ст. 59 ТК РФ) либо по соглашению сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.2 ст.59 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре согласно ст.57 ТК РФ оговариваются сведения информационного характера, обязательные, дополнительные условия и условия, определенные по соглашению сторон.

К обязательным условиям трудового договора относятся режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, (в том числе должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения), размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера), льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме путём составления отдельного дополнительного соглашения, являющего неотъемлемой частью трудового договора (ст.57 ТК РФ).

2.5. В соответствии со ст. 28 ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ОУ устанавливает структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников, заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

2.6. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель, с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности с целью повышения квалификации не реже чем один раз в три года

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы, в пределах имеющихся финансовых средств, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и, при присвоении работнику квалификационной категории, изменять размер должностного оклада, ставки заработной платы со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) и неоднократного неисполнения работником без уважительных *причин должностных обязанностей* (п.5 ч. 1 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет. одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия;
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.
- работники – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях;

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5. В случае высвобождения работников работодатель содействует их трудоустройству на новых рабочих местах, в т.ч. и в других учреждениях.

4.6. В случае прекращения трудового договора с работником по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, ему выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка при наличии фонда экономии;

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. (приложение № \_\_\_\_ «Правила внутреннего трудового распорядка»)

5.2. Заведующая и ее заместители работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ; Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре");

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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

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

5.5. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени воспитателя.

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение № 7)

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия привлекаемых работников и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

В случаях, предусмотренных частью третьей ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам без согласия работника при чрезвычайных обстоятельствах.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатель учитывает ограничения и гарантии, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет при решении вопроса об их привлечении к сверхурочной работе

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

5.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ.

5.13.2. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам СОУТ/аттестации рабочих мест).

5.13.3. Установить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ/аттестации рабочих мест, следующие компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Списку, утвержденному постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"
  - Повару, работающему у плиты - 7 календарных дней;
  - Рабочим прачечных на приемке и сортировке грязного белья - 7 календарных дней;
  - Рабочим прачечных, занятым в стиральном цехе или отделении - 7 календарных дней;
  - Гладильщикам, занятым глажением белья электроутюгом - 7 календарных дней;
  - Медицинским сестрам — 14 календарных дней

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском полностью (ст.120 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.14. По письменному заявлению работника (ч. 2 ст.116 ТК РФ, п 7.8 Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2015 - 2017 годы (территориальное отраслевое соглашение) от 27.01.2015 г., ему предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- рождения ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- переезда на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня,
- бракосочетания детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- за непрерывный стаж (свыше 15 лет) в данном учреждении – 3 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работникам, членам профсоюза, не имеющим в течение года листков нетрудоспособности (б/л) дополнительно к ежегодному оплачиваемому отпуску – 3 календарных дня.

Решение о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.15. По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных уставом учреждения.

5.17. Установить продолжительность рабочей недели - 5 дней.

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.19. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до десяти календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 14 календарных дней и членам профкома – до 5 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования и в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования– до 14 календарных дней в году ;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения (ст. 173, 174 ТК РФ) – до 14 календарных дней в году ;
- совместителям (если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска на работе по совместительству меньше, чем по основному месту работы, работодатель по просьбе работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности на основании ст. 286 ТК РФ) - до 14 календарных дней в году ;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 14 календарных дней в году ;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – до 14 календарных дней в году.

Эти отпуска по заявлениям работников могут присоединяться к ежегодным оплачиваемым отпускам либо использоваться отдельно как полностью, так и по частям (ст. 263 ТК РФ).

5.20. Работодатель обязуется в соответствии со статьей 262 Трудового кодекса Российской Федерации на основании письменного заявления работника предоставить четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц с сохранением средней заработной платы и места работы (должности) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

5.21. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. (п. 4.5. Соглашения)/

## VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является: 7 и 21 число текущего месяца.

6.2. На работников распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации (Постановление Губернатора Владимирской области № 544 от 30.07.2008 года) и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (Постановление Главы г. Владимира № 3230 от 01.09.2008 года) в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов» («Положение об оплате труда» приложение № 2)

6.2.1. Не допускается снижение достигнутого уровня заработной платы и ухудшение условий ее выплаты.

6.2.2. Компетенция образовательной организации по установлению размеров и условий стимулирующих и компенсационных выплат работникам (в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности) реализуется через локальные нормативные акты, принимаемые с обязательным участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

6.2.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.2.5. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения, трудовой пенсии по старости сохранять, но не более чем на один год, оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.2.6 В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории».

6.3. Должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения (за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы последовательно, умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

6.3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно Методике расчета должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений, утвержденной [Постановление главы города Владимира от 1 сентября 2008 г. N 3230 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования" \(приложение 1 к Положению\)](#).

6.4. Заработная плата исчисляется согласно методике расчета должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения, включая выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера и иные выплаты к должностному окладу (ставке заработной платы), предусмотренные законодательством, которые устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения.

6.5 Распределение стимулирующего фонда учреждения производится в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда, премировании и материальной помощи по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение № 3)

6.6. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу, письменно предупредив об этом работодателя, на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 4 ТК РФ*).

6.7. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения производится:

- - при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

6.8. При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. Работодатель устанавливают доплату в размере до 30% к должностному окладу работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации; п.

8.10. Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2015 - 2017 годы (территориальное отраслевое соглашение) от 27.01.2015 г.,).

6.10. Любые удержания из заработной платы производятся только на основании письменного распоряжения руководителя учреждения и с уведомлением работника под роспись.

6.11. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата её не в полном размере, рассматривается как принудительный труд, который запрещён ст. 4 ТК РФ

6.12. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в т.ч. при неправильном применении закона) не взыскивается с работника, за исключением случаев счётной ошибки.

6.13. Руководитель учреждения своевременно знакомит всех работников с условиями (тарификацией) оплаты труда, а так же табелем учёта рабочего времени.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний с предоставлением каждому работнику расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).

6.14.2. Производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении — в последний день работы (ст. 80 ТК РФ)

6.14.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении производить денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.14.4. Производить оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.15. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника или родителей. Оплата в данном случае производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ;

6.16. Работодатель выплачивает работникам за счёт собственных средств пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня согласно общему трудовому стажу в соответствии с действующим трудовым законодательством;

6.17. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательным учреждением самостоятельно. Совместным решением работодателя и выбранного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы могут быть направлены на премирование и на оказание материальной помощи работникам

учреждения на основании положений о мерах материального поощрения работников учреждения (приложение № 4). Приказы о материальном поощрении работников в обязательном порядке издаются по согласованию с профкомом;

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель учреждения;

6.18.1. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, используются преимущественно на повышение заработной платы работников.

6.19. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24% (но не менее 4 %), утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными перечнями № 1, 2, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.92 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест/СОУТ.

До проведения в установленном порядке СОУТ, работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

6.20. Работодатель не вправе отказать работнику, занятому во вредных условиях труда, в повышенном размере оплаты его труда до тех пор, пока на каждое рабочее место с условиями труда, предусмотренными в отраслевых перечнях вредных условий труда, не дано заключение о том, что оно соответствует требованиям безопасности.

6.21. Профсоюзный орган образовательного учреждения:

6.21.1. Принимает участие в работе комиссии по разработке локальных нормативных актов учреждения по оплате труда;

6.21.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам;

6.21.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

7.1. При проведении аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобр и науки от 07.04.2014 № 276) и приказами Департамента образования соблюдаются следующие условия:

7.1.1. Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

7.1.2. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, при выполнении работы на разных должностях (или переходе на другие должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работы, учитываются в течение срока их действия в соответствии с Соглашением между Департаментом образования Администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях (или переходе на другие педагогические должности), по которым совпадают

должностные обязанности, профили работ, рассматриваются главной аттестационной комиссией Владимирской области на основании письменного заявления работника.

7.1.3. В случае истечения срока действия первой и высшей квалификационной категории педагогических работников во время:

временной нетрудоспособности;

отпуска до 1 года в соответствии с п.5 ст.55 Закона российской Федерации «Об образовании» и ст.335 Трудового кодекса РФ;

при выходе их на работу уровень заработной платы сохраняется с учетом установленной им квалификационной категории в индивидуальном порядке не более чем на один год.

7.1.4. Для педагогических работников, имеющих почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отрасли образования, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», а также награжденных знаками Министерства образования и науки РФ, название которых начинается со слов «Почетный работник», «Отличник»; имеющих ученую степень или ученое звание, экспертиза при проведении аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования.

Для педагогических работников победителей и лауреатов общероссийского конкурса «Учитель года»; победителей Национального проекта «Образование»; подготовивших победителей и призеров международных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований и региональных олимпиад (по профилю преподаваемого предмета), в течение 10 лет с момента признания их (или их учеников) победителями (лауреатами, призерами), экспертиза при проведении аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования; по истечении 10 лет аттестация для данных категорий работников проводится на общих основаниях. (п. 4.13, 4.14. Соглашения)

7.1.5. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при переезде работника из другого региона (области, края, республики) Российской Федерации;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при поступлении на работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы или по результатам аттестации им была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности;
- при переводе педагогических работников частных образовательных организаций, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, если их аттестация осуществлялась аттестационной комиссией;

7.1.6. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или отсутствия по другим уважительным причинам, продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине. (4.12. Соглашения).

7.1.7. При оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников для целей аттестации учитывается социально - значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация об этой работе и наградах указывается в портфолио работника (4.15. Соглашения).

7.2 Работники в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

7.3. В установленные на 1 сентября 2013 года оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на

обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года. (п.11. ст. 108. ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашения по охране труда (приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков, должностных лиц, ответственных за выполнение предусмотренных мероприятий.

8.2. Сформировать в учреждении фонд охраны труда и выделять для охраны труда средства из внебюджетного и бюджетного фондов, оговоренных в Соглашении.

8.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашениями по охране труда, денежные средства из фонда охраны труда и дополнительных услуг в суммах, установленных Соглашениями.

8.4. Провести в учреждении СОУТ.

Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам СОУТ).

Создавать рабочие места, соответствующие требованиям охраны труда.

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать на начало учебного года обучение по охране труда работников учреждения и проверку их знаний требований охраны труда.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов регистрации инструктажей и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №8).

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и спецобуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет.

8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании аттестации рабочих мест/СОУТ.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в год.

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда рассматривать представленные ими акты проверок, представления и своевременно принимать меры к устранению выявленных нарушений.

8.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и заработка.

8.21. При наличии возможности выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей;

8.22. Предоставлять работникам спортивные сооружения и спортивный инвентарь для организации оздоровительно-спортивных мероприятий.

8.23. Совместно с профсоюзом вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.24. По совместному решению работодателя и профкома приобретать путевки на лечение и отдых детей работников учреждения.

8.25. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых (февраль, август).

8.26. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Профсоюз берет на себя обязанности по защите социально-экономических прав работников, не являющихся членами профсоюза (за исключением обязательств, реализация которых обеспечивается за счет средств корпоративных фондов членов профсоюза) при условии, что по их письменному заявлению работодатель ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 0,3 % от заработной платы работника (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель информирует не реже одного раза в год коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений организаций и частных лиц) и расходованию их согласно смете.

9.12. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.13. Учет мнения профкома обязателен при принятии локальных нормативных актов:

- о графике отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- о режиме работы (рабочего времени) всех категорий работников;
- об установлении и изменениях объема учебной нагрузки (тарификации);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам;

- об установлении, отмене надбавок и доплат, а также изменении их размеров;
- о распределении выплат стимулирующего характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- о должностных обязанностях работников;
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
- о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- о графиках сменности (ст. 103 ТК РФ);
- о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- об определении сроков проведения аттестации рабочих мест;
- об изменении существенных условий труда;
- проектов иных документов и локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы и права работников.

9.14. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
  - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

9.15. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и/или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из фонда оплаты труда;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

9.16. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

9.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

## **X. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

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

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения по охране труда с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в АНО «Владимиркурорт».

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях празднования юбилеев, рождения детей, смерти близких родственников, прохождения медицинского обследования и длительного лечения.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.18. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

10.19. Представление работников образовательных организаций (в том числе руководящих) к государственным и ведомственным наградам осуществлять по согласованию с городской организацией Профсоюза.

## **XI. Защита социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи**

11.1. Организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

11.2. Закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в ОУ;

11.3. Устанавливать наставникам доплаты за проводимую работу на условиях, определенных в положении о стимулирующих выплатах;

11.4. Направлять на курсы повышения квалификации женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

11.5. В качестве меры социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, устанавливать им надбавки на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными нормативными актами;

11.6. Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту работников из числа молодежи;

11.7. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающимся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством РФ;

Предоставлять председателям и активу молодежных советов и комиссий профсоюзных организаций свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников.

11.8. Способствовать развитию творческой активности молодежи, активизации и поддержке молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

## **XII. Контроль выполнения коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1-2 раза в год.

12.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

12.9. В случаях невыполнения работодателем каких-либо пунктов коллективного договора, коллектив оставляет за собой право на коллективные действия.

Принято на профсоюзном собрании коллектива.

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 г.

Заведующий МБДОУ « ЦРР -детский сад №100»

Председатель ПК

---

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Леонтьева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«ЦРР- детский сад № 100»

\_\_\_\_\_ Л.И. Щедронова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Принято:

Общим собранием

трудового коллектива

МБДОУ «ЦРР- детский сад № 100»

протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

---

## **ПРАВИЛА**

# **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 100»  
(Приложение № 1 (к пункту 5.9) коллективного договора)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый человек имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом РФ.

1.3. Работники обязаны честно и добросовестно трудиться, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (ст.21 ТК РФ).

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

2.1. Работодатель (в дальнейшем заведующий) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 100» (в дальнейшем МБДОУ) имеет право:

- управлять МБДОУ и персоналом и принимать решения в пределах своих полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключать и расторгать трудовые договора с работниками;
- создавать совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организовывать условия труда работников, определяемых по соглашению с собственником МБДОУ;
- поощрять работников и применять к ним дисциплинарные меры.

2.2. Заведующий МБДОУ обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работников производственными и социально-бытовыми условиями, соответствующими правилам и нормам ОТ и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договора (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке ПВТР для работников после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
- осуществлять медицинское или иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по ТБ, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МБДОУ

#### 3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;
- индивидуальные и коллективные споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом МБДОУ;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора при использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников.

#### 3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР), требованиями тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных МО РФ, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, не мешать другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать меры по устранению причин, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями или законными представителями воспитанников.

## **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

### **4.1. Порядок приема на работу:**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в МБДОУ. Трудовой договор – соглашение между заведующим МБДОУ и работником, в соответствии с которым заведующий обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 100».

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр трудового договора хранится в образовательном учреждении, другой у работника.

4.1.3. Содержание трудового договора, срок действия трудового договора определяется в соответствии со ст. 57-59 ТК РФ.

4.1.4. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации МБДОУ:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного законодательства;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации и наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.69 ТК РФ), Закон «Об образовании»;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4.1.5. Прием на работу в образовательное учреждение без перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя МБДОУ на основании личного заявления и письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст.68 ТК РФ).

4.1.7. При фактическом допущении работника к работе заведующий обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация обязана сделать запись в трудовой книжке работника в недельный срок согласно «Инструкции ведения трудовых книжек на предприятиях, учреждениях, организациях». На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы, по желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.1.9. Трудовые книжки хранятся в МБДОУ, как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя хранится в администрации г. Владимира.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке Т-2.

4.1.11. На каждого педагогического работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копии паспорта. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Работодатель вправе предложить работнику заполнить личный листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело хранится в МБДОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75-лет.

4.1.14. О приеме на работу делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу до заключения трудового договора (ст.68 ТК РФ) работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными актами, соблюдение которых для него обязательно: Уставом образовательного учреждения, ПВТР, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами МБДОУ.

#### **4.2. Отказ в приеме на работу:**

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МБДОУ. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности и др. причинам, указанным в ст.64 ТК РФ, отказа работника от заполнения листка по учету кадров и т.д. (ст.64 ТК РФ).

По требованию лица, которому работодатель отказал в заключении с ним трудового договора, работодатель сообщает причину отказа в письменной форме, который может быть обжалован в судебном порядке.

4.2.2. В соответствии с законом, администрация МБДОУ обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением на основании статей 170, 171, 172 ТК РФ, а также уволенных в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

#### **4.3. Перевод на другую работу:**

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения условий трудового договора. (ст.72.1 ТК РФ)

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен только в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает работодателя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72, 73, 74 ТК РФ, только с письменного согласия работника.

4.3.5. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде.

**4.4. Заведующий МБДОУ отстраняет от работы работника (не допускает к работе):**

- 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 установленные сроки обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- иными случаями, предусмотренными ст.76 ТК РФ.

4.4.1. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

**4.5. Прекращение трудового договора:**

4.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а по необходимости и пункта (части) статьи ТК и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.80 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.5.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.5.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в соответствии с формулировкой действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в трудовой книжке под росписью работодателя, в личном деле, карточке формы Т-2 и книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Работа в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 100» начинается в 7.00 и заканчивается в 19.00, в соответствии с его Уставом. Для сотрудников МБДОУ установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. В соответствии со ст.333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Сотрудники работают согласно графику, утвержденному заведующей МБДОУ на учебный год. Воспитатели групп чередуются по сменам равномерно.

Неделя воспитателя – 36 рабочих часов;

педагога – психолога – 36 рабочих часов;

педагога дополнительного образования - 36 рабочих часов;

учителя – логопеда – 20 рабочих часов;

инструктора по физической культуре – 30 рабочих часов;

музыкального руководителя – 24 рабочих часов;

5.3. Работодатель обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с работы всех сотрудников МБДОУ. Ведение и хранение табеля учета рабочего времени возлагается приказом заведующим на делопроизводителя. Заведующий лично проверяет табеля учета рабочего времени.

5.4. Уход в рабочее время по служебным делам или по уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего ОУ. В этом случае делается запись в особой тетради с указанием куда, зачем и на какой срок уходит сотрудник, по возвращении делается отметка в этой тетради.

5.5. Работнику МБДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен сообщить об этом администрации, которая примет меры по его замене.

5.6. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, желательно известить об этом администрацию ОУ с последующим представлением оправдательного документа.

5.7. Изменение графика работы, временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего МБДОУ не допускается.

5.8. В случае производственной необходимости руководитель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (ст.72.2 ТК РФ).

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст.124, 125 ТК РФ).

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными актами МБДОУ (ст.124 ТК РФ).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за две недели до его начала) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (ст.124 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. (ст. 136 ТК РФ).

5.10. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий, перерыв между ними;
- удалять воспитанников с занятий;

5.11. Запрещается:

- курить в помещении и на территории МБДОУ;
- отвлекать педагогов во время занятий с детьми для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, совещания по общественным делам;
- присутствовать на занятиях посторонним лицам без разрешения администрации;

- входить в группу после начала занятий с детьми – таким правом пользуется только заведующая и старший воспитатель;
- делать педагогам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. Работодатель поощряет работников за добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе (ст.191 ТК РФ):

- объявляет благодарность;
- выдает премии;
- награждает Почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. Коллективным договором, ПВРТ могут быть предусмотрены так же и другие виды поощрения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по МБДОУ, доводятся до сведения коллектива, заносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

## **7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

7.1. Работники ОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного подчинения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены так же и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами, положениями о дисциплине.

7.4. Для отдельных категорий граждан законодательством предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания: так Законом «Об образовании» основанием для увольнения по инициативе администрации может быть:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Взыскание должно быть наложено работодателем образовательного учреждения, в соответствии со ст. 193 ТК РФ.

7.7. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 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. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

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

7.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

8.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от администрации, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств учредителя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств учредителя;
- профессиональную подготовку за счет средств учредителя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы местного самоуправления, к администрации, в профсоюзный комитет по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, в рассмотрении происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы и среднего заработка во время прохождения медосмотра;
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда (ст.219 ТК РФ).

8.2. Каждый работник обязан соблюдать требования по ТБ и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции, профсоюзов и представителей совместных комиссий по ОТ.

8.3. Все работники МБДОУ, включая заведующую, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по ОТ и ТБ в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и предписания по ТБ, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного МБДОУ, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.5. Руководители обязаны пополнять предписания по ОТ и ТБ, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Леонтьева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ  
«ЦРР - детский сад № 100»

\_\_\_\_\_ Л.И. Щедронова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Принято на собрании  
трудового коллектива

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г

Протокол №

Председатель собрания трудового коллектива

\_\_\_\_\_

## Положение

### **ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 100» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ)**

**ГЛАВА ГОРОДА ВЛАДИМИРА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 01 сентября 2008 г. №3230**  
**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**  
**ОТРАСЛИ ОБРАЗОВАНИЯ**

(в ред. постановлений главы г. Владимира от 11.03.2009 № 691, от 19.02.2010 № 495, от 30.06.2010 № 2244

постановлений администрации г. Владимира

от 07.06.2011 № 808, от 22.08.2011 № 2006, от 20.09.2011 № 2452,  
от 29.09.2011 № 2557, от 15.11.2011 № 3360, от 23.12.2011 № 4208,  
от 12.11.2012 № 4721, от 28.12.2012 № 5667, от 28.03.2013 № 1046,  
от 28.03.2013 № 1047, от 15.10.2013 № 3751, от 28.11.2013 № 43,16  
от 23.07.2014 № 2736, от 16.09.2014 № 3427, от 31.10.2014 № 4124,  
от 26.12.2014 № 4976, от 30.12.2014 № 5053.

## 1. Общие положения

1.1 Положение разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановления Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 № 544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования»;
- решения Владимирского городского Совета народных депутатов от 16.11.2004 № 273 «О «Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений г. Владимира» (с изменениями, внесенными решениями Совета народных депутатов г. Владимира от 17.10.2007 № 247, от 27.08.2008 № 176);
- Устава МБДОУ.

1.2. Система оплаты труда (далее - СОТ) работников ДОУ устанавливается в целях повышения:

- эффективности и качества педагогического труда;
- уровня реального содержания заработной платы работников ДОУ
- мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда;
- кадровой обеспеченностью ДОУ, в том числе путем создания условий для привлечения к работе в дошкольном учреждении квалифицированных специалистов.

1.3. СОТ работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области и города Владимира.

1.4. Заработная плата работников учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника ДОУ, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.6. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для профессиональной квалификационной группы должностей:

1.6.1. Учебно-вспомогательного персонала первого уровня, оплата труда которого производится за счет средств:

- бюджета города – 2 309 рублей;
- субвенций из областного бюджета на выполнение переданных государственных полномочий – 2 425 рублей.

(п.1.6.1. в ред. постановления администрации г. Владимира от 26.12.2014г. № 4976)

1.6.2. Учебно-вспомогательного персонала второго уровня, оплата труда которого производится за счет средств:

- бюджета города – 2 682 рублей;
- субвенций из областного бюджета на выполнение переданных государственных полномочий – 2 816 рублей.

(п.1.6.2. в ред. постановления администрации г. Владимира от 26.12.2014г. № 4976)

1.6.3. Педагогических работников, оплата труда которого производится за счет средств:

- бюджета города – 4 064 рублей;
- субвенций из областного бюджета на выполнение переданных государственных полномочий – 5 080 рублей.

(п.1.6.3. в ред. постановления администрации г. Владимира от 26.12.2014г. № 4976)

1.6.4. Руководителей структурных подразделений, оплата труда которого производится за счет средств:

- бюджета города – 6 733 рубля;

- субвенций из областного бюджета на выполнение переданных государственных полномочий – 7 070 рублей.

(п.1.6.4. в ред. постановления администрации г. Владимира от 26.12.2014г. № 4976)

1.6.5. Профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» - 2 436 рублей.

(п.1.6.5. в ред. постановления администрации г. Владимира от 31.10.2014г. № 4124)

1.6.6. Профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - 2 551 рубль.

(п.1.6.6. в ред. постановления администрации г. Владимира от 31.10.2014г. № 4124)

1.6.7. Профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - 3 148 рублей.

(п.1.6.7. в ред. постановления администрации г. Владимира от 31.10.2014г. № 4124)

1.6.8. Профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня» - 2 248 рублей.

(п.1.6.8. в ред. постановления администрации г. Владимира от 31.10.2014г. № 4124)

1.6.9. Профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня» - 2 551 рубль.

(п.1.6.9. в ред. постановления администрации г. Владимира от 31.10.2014г. № 4124)

1.7. Должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения (за исключением заведующего) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;

- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;

- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

1.8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно Методике расчета должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений (приложение № 1 к Положению).

1.9. Оплата труда библиотечных и других работников учреждений, которые не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется в соответствии с отраслевыми положениями по оплате труда работников муниципальных учреждений.

(в ред. постановления администрации г. Владимира от 28.12.2012 № 5667)

1.10. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников ДОУ производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ДОУ, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышения размера должностного оклада, ставки заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома;

(абзац введен постановлением администрации г. Владимира от 28.11.2013 № 4316)

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого

должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.11. Руководитель учреждения обязан:

- проверять документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) воспитателей, других работников, устанавливать им размеры должностных окладов, ставок заработной платы;
- ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки (приложения 2,3,4,5 к Положению);
- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

## 2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников ДОУ

2.1. Установить педагогическим работникам ДОУ в зависимости от должности или специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы):

Должность	Норма часов за ставку
Старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения	36 часов в неделю
Педагог-психолог	36 часов в неделю
Педагог дополнительного образования	18 часов в неделю
Учитель-логопед	20 часов в неделю
Музыкальный руководитель	24 часа в неделю
Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю
Воспитатели	36 часов в неделю

2.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы работников, перечисленных в п.2.1., устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов, предусмотренных между занятиями.

2.3. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 2.1., составляет 40 часов в неделю.

2.4. Часть педагогической работы, которая не нормирована по количеству часов приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

(в ред. постановления администрации г. Владимира от 23.12.2011 . № 4208)

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени,

в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними, предусматривается уставом либо локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном ПВТР учреждения.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено заведующему ДООУ с учетом мнения представительного органа работников, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленной педагогическим работникам при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учащихся, групп и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

2.7. Педагогическим работникам, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата.

2.8. Педагогическим работникам образовательных учреждений, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;

- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно, догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность, не позднее, чем за два месяца.

2.9. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности, в том же учреждении оплачивается дополнительно, в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

### **3. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников ДОУ**

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров ставки заработной платы с учетом применения повышающих коэффициентов, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- педагогических работников за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

3.3. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

3.4. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы (должностного оклада с учетом применяемых повышающих коэффициентов).

3.5. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

3.6. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

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

### **4. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленной в соответствии с п. 3.1. при тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада, ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов работы в неделю, установленной за ставку заработной платы работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.2. Руководитель ДООУ в пределах фонда оплаты труда учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Эти коэффициенты могут применяться, например, при оплате труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

При преподавании в образовательных учреждениях, устанавливаются следующие размеры коэффициентов: для профессора, доктора наук - 0,20, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук, имеющих звания «Заслуженный» - в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами, применяются при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ.

## **5. Выплаты компенсационного характера**

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются положением об установлении стимулирующих и компенсационных выплатах в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативами правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

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

5.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. За работу с неблагоприятными условиями труда:

5.4.1. Предусматриваются доплаты в размере до 12% ставки (оклада) в соответствии с Перечнем (приложение № 6 к Положению). Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

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

5.5.1. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

5.5.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации, его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей) расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работы.

5.5.4. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы, не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.5.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## **6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников действующим в учреждении утвержденным положением об установлении стимулирующих и компенсационных выплатах в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслуга лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- стимулирующие выплаты за работу по основному месту работы на постоянной основе.  
( Приложение № 1)

Перечень категорий работников, которым устанавливается данная стимулирующая выплата, а также размер таких выплат определяется постановлением главы города.

Выплата стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. (абзац введен постановлением главы города Владимира от 19.02.2010 № 495)

6.3. Для целей стимулирования работников учреждений к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере:

- не менее 20 процентов фонда оплаты труда учреждения, установленного для руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;

- не менее 30 процентов фонда оплаты труда учреждения, установленного для педагогических работников. (п.6.3. в ред. постановления администрации города Владимира от 12.11.2012 № 4721)

6.4. Учредитель может устанавливать руководителю муниципального учреждения отрасли образования выплаты стимулирующего характера с учетом результатов деятельности учреждения.

Показатели и условия стимулирования труда руководителя учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения, определяются учредителем самостоятельно.

В этих целях учредитель вправе централизовать до 2,5% средств, предусмотренных при планировании фонда оплаты труда в рамках субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. ( п.6.4.в ред. постановления главы города Владимира от 11.03.2009 № 691)

6.5. Централизованные бюджетные ассигнования распределяются учредителем между подведомственными ему учреждениями ежеквартально в рамках, не превышающих ¼ годовых назначений и используются до конца финансового года. Порядок и условия распределения централизованных бюджетных ассигнований определяются приказом учредителя (в ред. постановления главы города Владимира от 11.03.2009. №691, постановления администрации города Владимира от 23.07.2014 № 2736)

6.6. В случае отсутствия решения учредителя о предоставлении руководителей подведомственного учреждения стимулирующих выплат за счет централизованных бюджетных ассигнований соответствующие средства могут быть направлены на стимулирующие выплаты руководителям и (или) работникам других подведомственных ему учреждений. Либо на иные цели. Связанные с укреплением материально-технической базы учреждений. (в ред. постановления администрации города Владимира от 23.07.2014 №27360)

Централизованные бюджетные ассигнования, направленные в текущем году учреждению на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения сверх утвержденных данному учреждению плановых объемов, не учитываются при формировании общего фонда оплаты труда учреждения на очередной и последующие годы. (п.6.6. в ред. постановления главы города Владимира от 11.03.2009 № 691)

6.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включают себя выплаты за дополнительную работу;

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом, в соответствии приложением 7 к Положению в пределах фонда оплаты труда;

- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением 7 к Положению в пределах фонда оплаты труда.

Иные виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

6.8. Выплата за качество выполняемых работ в том числе включают в себя выплаты с учетом нагрузки: (в ред. постановления главы города Владимира от 19.02.2010№495)

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР- 20%;

б) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»: (в ред. постановления главы города Владимира от 11.03.2009№691)

- руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения- 20%;

- педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 20%;

в) Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 №3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию. (в ред. постановления главы города Владимира от 11.03.2009№691)

Иные виды выплат за качество выполняемых работ устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников. (абзац введен постановлением администрации города Владимира от 07.06.2011№808)

6.9. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

Премирование руководителей учреждений осуществляется на основании приказов учредителя в пределах средств, направляемых на оплату труда.

## **7. Оплата труда руководителя муниципального учреждения отрасли образования**

Оплата труда руководителей учреждения (в ред. постановления администрации города Владимира от 23.07.2014№2736)

7.1. На руководителя муниципального учреждения отрасли образования распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается учредителем в соответствии с п. 6.5. настоящего Положения с учетом результатов деятельности учреждения в пределах средств, предусмотренных п. 6.4. настоящего кратности:

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения образования и средней заработной платы работников учреждения может быть установлен в кратности:

а) в дошкольных образовательных учреждениях:

- с количеством групп от 6 до 8 включительно – от 1 до 3,2;

б) Постановление главы города Владимира от 01.09.2008№3230(ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

Кратность устанавливается ежегодно приказом учредителя образовательного учреждения.

Средняя заработная плата работников учреждения образования определяется путем деления суммы их окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной

численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения образования.

## **8. Оплата труда заместителей руководителя**

Оплата труда заместителей руководителей (в ред. постановления главы города Владимира от 11.03.2009№691)

На заместителей руководителя муниципального учреждения отрасли образования распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

## **9. Иные выплаты**

Работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника и коллективного договора или иного локального нормативного акта ДОУ, утвержденного заведующей с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда.

Руководителям ДОУ может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления по приказу учредителя в соответствии с положением, утвержденным управлением образования.

## **10. Порядок определения уровня образования**

10.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования, определенные в разделе "Требования к квалификации по разрядам оплаты" тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности "логопед" применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование. (в ред. постановления администрации города Владимира от 28.11.2013№4316) Абз.2 п.10.3. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008№3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования (в ред. постановления администрации города Владимира от 28.11.2013№43160)

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностного оклада, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностного оклада, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 №3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

10.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в т.ч. в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, должностные оклады, ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

10.6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

## **11. Порядок определения стажа педагогической работы**

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 г. №781. А также в соответствии с приложением 11 к Положению, работа в которых засчитывается в стаж работы. Дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»; (в ред. постановления главы города Владимира от 11.03.2009 №691)

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением 8 к Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении п.2 приложения 9 к Положению. Понимается работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком работ, профессий, должностей, специальных и учреждений. Утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002г. №781, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей. В соответствии с подпунктом 10

пункта 1 статьи 28 Федерального закона от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

11.3. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителя-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых. Методистов оргметодотдела республиканской краевой, областной больницы. (п.11.3. введен постановлением главы города Владимира от 11.03.2009 №3691).

## Приложение 1 к Положению

**МЕТОДИКА РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

(в ред. постановлений администрации города Владимира от 28.12. №5667, от 28.03.2013 № 1046, от 15.10.2013 № 3751, от 28.11.2013 № 4316, от 23.07.2014 № 2736, от 16.09.2014 № 3427, от 26.12.2014 № 4976)

1. Схема расчета должностных окладов руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров муниципальных учреждений отрасли образования.

1.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплаты стимулирующего характера работников учреждения.

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

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

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников учреждения.

При создании новых муниципальных учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников всего персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется учредителем.

1.2. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

1.3. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

1.4. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник (за исключением педагогических работников), работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

1.5. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

1.6. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений отрасли образования устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

1.8. Методика планирования годового фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, а также остального персонала утверждается приказом учредителя.

(п.1.8. введен постановлением администрации г. Владимира от 23.07.2014 № 2736)

2. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих.

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (раздел 6 настоящей Методики).

2.1. Учебно-вспомогательный персонал

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		

1 квалификационный уровень	1,0	Младший воспитатель
2 квалификационный уровень	1,11	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму

## 2.2. Специалисты и служащие

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0	Делопроизводитель
2 квалификационный уровень	1,05	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	1,11	Заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	1,79	Заведующий производством (шеф-повар), начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0	Психолог, специалист по кадрам, экономист
2 квалификационный уровень	1,33	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	1,46	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	1,87	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"

3. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников.

Базовый оклад умножается на повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня образования;
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (раздел 6 настоящей Методики).

Таблица 1

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Педагогические работники
Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование	1,07
	Среднее специальное образование	1,0
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 15 лет	1,2
	Стаж работы от 10 до 15 лет	1,15
	Стаж работы от 5 до 10 лет	1,1
	Стаж работы от 2 до 5 лет	1,06
	Стаж работы от 0 до 2 лет	1,0
Коэффициент за квалификационную категорию	Квалификационная категория: вторая категория	1,51
	первая категория	1,80
	высшая категория	2,16

Таблица 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,0	Музыкальный руководитель;
3 квалификационный уровень	1,03	Педагог-психолог;
4 квалификационный уровень	1,05	Старший воспитатель; учитель-логопед; воспитатель

\*Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

5. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий.

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (раздел 6 настоящей Методики).

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0 – 1 квалификационный разряд; 1,04 - 2 квалификационный разряд; 1,09 - 3 квалификационный разряд; 1,116 – 4 квалификационный разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее – ОКПДТР); механик по

		техническим видам спорта
2 квалификационный уровень	1,142	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0– 4 квалификационный разряд; 1,11 -5 квалификационный разряд;	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, ОКПДТР
2 квалификационный уровень	1,23– 6 квалификационный разряд; 1,35 -7 квалификационный разряд;	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, ОКПДТР
3 квалификационный уровень	1,49	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, ОКПДТР
4 квалификационный уровень	1,63–1,79	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

(в ред. постановления администрации города Владимира от 15.10.2013 № 3751)

#### 6. Повышающий коэффициент специфики

Повышающий коэффициент специфики – величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы), обеспечивающая оплату труда в повышенном размере работникам в отдельных образовательных учреждениях, а также иные выплаты, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые применяется коэффициент	Размеры коэффициентов
1	2
1.1. Педагогическим работникам за организацию воспитательно-образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений	1,3
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 15.10.2013 № 3751, от 26.12.2014 № 4976)	
1.2. Педагогическим работникам, оплата труда которых производится за счет средств бюджета города, за работу с книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями:	
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 26.12.2014 № 4976)	
- муниципальных образовательных учреждений	1,03
(п. 1.3. введен постановлением администрации города Владимира от 28.11.2013 № 4316)	

1.4. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации до прохождения ими аттестации (но не более 2 лет, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет):	
- с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием)	1,8
- с высшим образованием	1,7
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	1,7
- со средним профессиональным образованием	1,6
(п. 1.4. введен постановлением администрации города Владимира от 16.09.2014 № 3427)	
1.5. Заведующим производством (шеф-поварам), поварам за работу в образовательной организации	3
(п. 1.5. введен постановлением администрации города Владимира от 26.12.2014 № 4976)	
1.7. Помощникам воспитателей, младшим воспитателям в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков.	3
(п. 1.7. введен постановлением администрации города Владимира от 26.12.2014 № 4976)	

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому повышающему коэффициенту специфики.

#### 7. Повышающий коэффициент масштаба деятельности

В зависимости от осуществления координирующих, информационно-организационных, программно-методических и других функций поддержки развития учреждений системы образования может устанавливаться коэффициент масштаба деятельности. Конкретный размер коэффициента масштаба деятельности, порядок и условия его определения устанавливаются приказом управления образования. Указанные средства доводятся до учреждения одновременно с показателями результативности, связанными с осуществлением учреждением указанных функций, и направляются на стимулирующие выплаты работникам этих учреждений.

**Приложение 6 к Положению****ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

(виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов):

(в ред. постановления главы города Владимира от 11.03.2009 № 691)

1. Работы, связанные с анализом, синтезом, переработкой, фасовкой, разливом, погрузочно-разгрузочными операциями и другими с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности.
2. Проведение работ на микроскопах, имеющих ультрафиолетовые источники света.
3. Отборы проб горячих газов, горячих расплавленных металлов и других химических веществ 2-4 классов опасности.
4. Работы, связанные с высокотемпературной обработкой материалов с использованием химических веществ 2-4 классов опасности.
5. Работы по гашению извести, в том числе экспериментальные, выполняемые вне помещений
6. Пайка и сварка деталей из винипласта.
7. Полировка изделий из войлочных, бязевых и других кругах, а также на наждачных полотнах.
8. Мойка фильтропалочек, сеток, мебельной фурнитуры, возвратной тары с применением растворителей, содержащих бензин, ацетон и прочие вредные вещества 2-4 классов опасности.
9. Заточка пил, ножей и другого инструмента абразивными кругами сухим способом.
10. Пропитка антисептиками и другими химическими веществами 2-4 классов опасности, механическая обработка изделий и деталей из древесины.
11. Работа в стационарах, отделениях и кабинетах с туберкулезными и инфекционными больными, в том числе работа с гнойной инфекцией и инфицированным материалом.
12. Работа с живыми культурами.
13. Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т.д. вручную, механизированным и механическим способами.
14. Работы с применением ядохимикатов.
15. Работы, проводимые в тропических и субтропических оранжереях, а также в теплицах в условиях повышенной температуры и влажности.
16. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
17. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
18. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
19. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
20. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
21. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
22. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
23. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
24. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
25. Работа за дисплеями ЭВМ.
26. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.
27. Уборка помещений с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
28. Работы по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

29. все виды работ, выполняемые в учреждениях при переводе их на особо санитарно – эпидемиологический режим работы.

30. Работа на деревообрабатывающих станках.

31. Работа на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).

32. Термическая обработка в ваннах и печах.

(п. 32 введен постановлением главы города Владимира от 11.03.2009 № 691)

33. Приготовление, применение и транспортировка синтетических клеев, лаков и красок на основе вредных химических веществ 2-4 классов опасности.

(п. 33 введен постановлением главы города Владимира от 11.03.2009 № 691)

34. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).

(п. 34 введен постановлением главы города Владимира от 11.03.2009 № 691)

35. Радиомонтажные работы с применением канифоли и хлорного железа.

(п. 35 введен постановлением главы города Владимира от 11.03.2009 № 691)

## Приложение 7 к Положению

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННУЮ И НЕ СВЯЗАННУЮ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**  
(В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ВЛАДИМИРА ОТ 11.03.2009 № 691, ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА Владимира от 28.03.2013 № 1047, от 28.11.2013 № 4316)

Перечень выплат	Размер выплат(% к должностному окладу (ставке заработной платы))
1. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательным процессом	
1.1. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»	
1.1.1. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»	
1.1.2. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»	
1.1.3. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»	
1.1.4. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»	
1.1.4.1. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»	
(п. 1.1. в ред. постановления администрации города Владимира от 28.11.2013 № 4316)	
Примечание: Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.	
1.3. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»	
1.4. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»	
2. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом	
2.1. Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»	
2.2. Выплаты воспитателям, педагогам-психологам за работу с детьми из социально неблагополучных семей (*)	от 5 до 20
(п. 2.8. введен постановлением администрации города Владимира от 28.03.2013 № 1047)	

-----  
(\*) Под социально неблагополучной семьей следует понимать семью, находящуюся в социально опасном положении, имеющую детей, находящихся в социально опасном положении, также семь., где родители или иные законные представители несовершеннолетних

не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними.  
(примечание (\*) введено постановлением администрации города Владимира от 28.03.2013 № 1047)

#### **Приложение 8 к Положению**

Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»

#### **Приложение 9 к Положению**

### **Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях) (\*), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации**

( в ред. постановления главы города Владимира от 11.03.2009 № 691)

(\*) Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

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

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1.

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

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

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

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

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам;

- мастерам производственного обучения.

(абзац введен постановлением главы города Владимира от 11.03.2009 № 691).

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

## Приложение 10 к Положению

Постановление главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 (ред. от 26.12.2014) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»

## Приложение 11 к Положению

**ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ  
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ**

(ВВЕДЕН ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ ГОРОДА Владимира от 11.03.2009 № 691)

Наименование организаций	Наименование должностей
<p>I</p> <p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культ организаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба).</p>
<p>II</p>	<p>II</p>

<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты.</p>
<p>III 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями. 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве.</p>	<p>III 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством). 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве; руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров.</p>
<p>IV Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>IV Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры, инструкторы-методисты, инженеры-летчики, методисты.</p>
<p>V Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>V Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами.</p>
<p>VI Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>VI Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отдела, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист, инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог.</p>

**Приложение №12 к Положению**

(в ред. постановление администрации города Владимира от 30.12.2014г. № 5053)

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и передачей с 01.01.2014 органам государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в том числе в части возмещения расходов на оплату труда педагогического и административного персонала, в целях оказания финансовой поддержки работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений города Владимира.

1. Установить стимулирующую выплату за работу по основному месту работы на постоянной основе работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, оплата труда которых производится за счет средств бюджета города (за исключением заведующих производством (шеф-поваров), поваров, водителей, помощников воспитателей, младших воспитателей) – 1500 рублей в месяц.

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Леонтьева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ  
«ЦРР- детский сад № 100»

\_\_\_\_\_ Л.И. Щедронова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Принято на собрании  
трудоого коллектива

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г

Протокол №

Председатель собрания трудового коллектива

\_\_\_\_\_

## **Положение**

### **Об установлении стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 100»**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение вводится в МБОУ «ЦРР-детский сад №100» с целью заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в улучшении воспитательно-образовательной работы с детьми, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, развития творческой инициативы, повышения трудовой дисциплины, снижения текучести кадров, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»
- Постановления главы города Владимира от 01.09.2008 года №3230 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждения отрасли образования», постановлением главы города № 691 « О внесении изменений в постановления главы города от 01.09.2008 №3230», постановления главы города от 01.04.2008 №1418 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий по исполнению мер социальной поддержки, направленный на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих основную общественную программу дошкольного образования, и по социальной поддержке детей-инвалидов дошкольного возраста» (с учетом внесенных изменений постановлением главы города Владимира от 11.07.2008 №2603), повышение минимального размера оплаты труда до уровня 5965 рублей;
  - Уставом МБОУ «ЦРР-детский сад №100»;
  - Учетом нарушений по итогам комплексных проверок учреждений образования.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Положение разрабатывается администрацией МБОУ «ЦРР-детский сад №100», согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим.

1.5. Выплаты делятся на виды:

- компенсационного характера;
- стимулирующего характера;
- иные выплаты...

1.6. Размеры выплат определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда. Индивидуальные выплаты сотрудникам зависят от личного вклада каждого и максимальными размерами не ограничиваются.

1.7. Выплаты сотрудникам производятся на основании приказа руководителя МБДОУ и по соглашению с профсоюзным комитетом.

1.8. Премирование за добросовестное исполнение трудовых обязанностей и установление выплат производятся в пределах средств, выделенных на оплату труда.

1.9. Установление выплат производится на основании критериев оценки деятельности работников МБДОУ в соответствии с протоколом заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат сотрудникам МБДОУ и утверждаются приказом заведующей.

1.10. Установление выплат могут производиться по представлению заместителя заведующей по УВР, начальника хозяйственного отдела, старшей медицинской сестры,

- по решению педагогического совета МБДОУ,
- по решению профсоюзного комитета,
- по предложениям заведующей.

1.11. Выплаты устанавливаются на определенный срок.

1.12. Выплаты заведующей МБДОУ устанавливаются приказом начальника управления образования в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений, п. 6.5. постановления главы города Владимира от 01.09.2008 года №3230 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждения отрасли образования» в пределах средств, предусмотренных п.6.4. постановления;

1.13. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании.

1.14. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения только по согласованию с профсоюзным комитетом и по решению общего собрания трудового коллектива.

1.15. О проведение в действие Положения, его изменении или отмене сотрудники должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

## **2. Выплаты.**

### **2.1. Выплаты компенсационного характера:**

2.1.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы с учетом нагрузки.

Выплаты компенсационного характера включает в себя:

- выплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении профессий (должностей сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных);

2.1.2. Выплаты работникам, за работу с неблагоприятными условиями труда устанавливаются до 12%; (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации) в соответствии с перечнем (доплаты и их размеры определяются приказом заведующей МБДОУ в зависимости от продолжительности работы в неблагоприятных условиях труда на основании решения комиссии по аттестации рабочих мест):

- все виды работ, выполняемые в учреждении при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы;

- уборка помещений с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

- стирка, сушка, глажение спецодежды;

- работы по стирки белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

- погрузочно-разгрузочные работы, проводимые вручную;

- работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ;

- работа по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации;

- работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением;

- работа с дисплеем ЭВМ;

- обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах;

- работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки;

- работа, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука;

- заточка плит, ножей и другого инструмента абразивными кругами сухим способом, пропитка антисептиками и другими химическими веществами 2-4классов опасности и механическую обработку изделий и деталей из древесины;

- работа на деревообрабатывающих станках;

- работа на высоте 1,5 метров и более относительно поверхности земли (пола);

- ремонт и очистка вентиляционных систем.

2.1.3 Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в ночное время совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, в выходные и нерабочие праздничные дни переработке рабочего времени воспитателей (Статьи 150,151 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.1.3.1. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%. (Статья 149,154 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.1.3.2. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания (или) объема дополнительной работы.

2.1.3.3. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

2.1.3.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни (Статья 149,153 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.1.3.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей, и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством РФ о труде.

## **2.2. Выплаты стимулирующего характера:**

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом нагрузки в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслуга лет;
- премиальные выплаты за добросовестное исполнение трудовых обязанностей по итогам работы;
- иные виды выплат за качество выполняемых работ;
- стимулирующие выплаты за работу по основному месту работы на постоянной основе.

Перечень категорий работников, которым устанавливается данная стимулирующая выплата, а также размер таких выплат определяется постановлением главы города.

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

2.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя выплаты за дополнительную работу.

2.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ включает в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР-20%;

б) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»:

руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения-20%;

педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин-20%;

г) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности)-20%;

д) докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности)-50%;

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты стимулирующего характера производится по каждому основанию.

2.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслуга лет включает в себя:

а) выплату с учетом нагрузки выпускникам учреждений профессионального образования, обучавшихся по очной форме, поступившим на работу в учреждения до прохождения ими аттестации (но не более 3 лет):

с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием)-35%

с высшим профессиональным образованием-30%

со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)-30%

со средним профессиональным образованием-25%

2.2.4. Премияльные выплаты сотрудникам по итогам работы устанавливаются приказом заведующей МБДОУ в пределах средств, направляемых на оплату труда с учетом мнения представительного органа работников в суммовой или процентном отношении от должностного оклада за интенсивность и высокие результаты:

1. **Старшему воспитателю:** 15% от должностного оклада за разработку программы развития на 5 лет, 15% от должностного оклада за исправления и дополнения в основную общеобразовательную программу ДОУ. 10% от должностного оклада за работу воспитателями по проектной деятельности, 37% от должностного оклада за проведение занятий с детьми, организацию консультаций для родителей;

2. **Заместитель заведующего по АХР:** 6% от должностного оклада за выездной характер работы.

3. **Заместитель заведующего по охране жизни и здоровья детей и организации питания:** 6% от должностного оклада за составление меню-требования.

4. **Заведующей складом:** 145% от должностного оклада за обработку сырых продуктов, погрузку и разгрузку, 100% от должностного оклада за выездной характер работы.

5. **Заведующей складом:** 200% от должностного оклада за качество работы и подготовку костюмов для развлечений.

6. **Музыкальному руководителю:** 10% от должностного оклада за оформление зала к праздникам; 10% от должностного оклада за организацию и проведение кружковой работы с детьми; 10% от должностного оклада за художественно-эстетическое оформление ДОУ; 10% от должностного оклада за проведение открытых занятий с детьми, организацию консультации для родителей.

7. **Учителю-логопеду:** 12% от должностного оклада за изготовление атрибутов и оборудование для проведения занятий, 12% от должностного оклада за проведение открытых занятий с детьми, организация консультаций для родителей, 10% от должностного оклада за ведение документации психолого-медико-педагогического консилиума.

**8. Педагогу психологу:** 10% от должностного оклада исполнение обязанностей инспектора по охране прав детства (Работа с неблагополучными, многодетными, неполными семьями, опекаемыми детьми, семьями социального риска), 12% от должностного оклада за проведение индивидуальных занятий с детьми, организацию консультаций для родителей, выступление на родительских собраниях.

**9. Воспитателям:** 12% от должностного оклада за высокую посещаемость детей и низкую заболеваемость; 12% от должностного оклада за взаимозаменяемость; 12% от должностного оклада за грамотное ведение документации и своевременную сдачу затребованной администрацией информации; 12% от должностного оклада за организацию и проведение для родителей; 6% от должностного оклада за работу в творческих группах наставничество; 3% от должностного оклада организация и проведение кружковой работы с детьми, 6 % от должностного оклада за отсутствие задолженности по родительской плате.

**10. Делопроизводителю:** 100% от должностного оклада за разъездной характер работы, 50% от должностного оклада за работу с Пенсионным Фондом, 50% от должностного оклада за оформление больничных листов, 50% от должностного оклада за получение, сохранность и выдачу денежных средств работникам ДООУ; 50% от должностного оклада за сбор денег за питание сотрудников, 100% от должностного оклада за передачу ведомостей в бухгалтерию управления образования; 50% за работу в базе Электронный детский сад; 50% за работу с Владимирстатом; 50% за работу с Центром занятости населения г. Владимира; 50% за заполнение отчетов на сайте bus.gov.ru; 80% от должностного оклада за качество работы.

**11. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания:** 26% от должностного оклада за обслуживание и ремонт устаревшего оборудования, ремонт мебели и сантехники, за дополнительную работу по ремонту здания и малых форм.

**12. Рабочему по стирке и ремонту спецодежды:** 45% от должностного оклада за дополнительный ремонт белья, костюмов для развлечений, перенос белья вручную к месту просушки и обратно.

**13. Подсобному рабочему:** 50% от должностного оклада за высокий уровень санитарного состояния пищеблока, 50% от должностного оклада за качество работы.

**14. Дворнику:** 37% от должностного оклада за качество работы с прилегающей к ДООУ территории (площадь не входящую в ставку должностного оклада), 50% от должностного оклада за качество работы (своевременное удаление сухостоя, полив растений в летнее время, эстетическое содержание территории в зимнее время).

**15. Уборщику служебных помещений:** 100% от должностного оклада за мытье и оклеивание окон, 53% от должностного оклада за качество работы.

### 2.2.5. Иные выплаты

Приказом заведующей МБДООУ работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника и с учетом мнения представительного органа в пределах средств фонда оплаты труда.

Материальная помощь (единовременная) при наличии финансов оказывается всем категориям сотрудников:

-в связи с юбилейными датами (50,55,60)	до 100%
-в связи со смертью близких родственников (по 1 линии)	до 100%
-в связи с рождением ребенка	до 50%
-в связи с длительной болезнью	до 50 %
-от стихийных бедствий	до 100%
-на оздоровление сотрудников	до 100%
-к бракосочетанию	до 100%
-в исключительных случаях на лечение детей (при сложных заболеваниях, инвалидности и пр.)	до 100%

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБОУ «ЦРР-детский сад№100» ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2015-2018гг.**

Администрация МБОУ «ЦРР-детский сад№100» в лице руководителя учреждения Щедроновой Людмилы Ивановны действующей на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Молевой Елены Дмитриевны действующей на основании Положения о деятельности профсоюза учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация МБОУ «ЦРР-детский сад№100» со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексам РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого Учреждением.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнить свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым Кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация образует:

3.1. Предоставлять работнику МБОУ «ЦРР-детский сад№100» работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно – климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативной спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющие и чистящие средствами.

3.5. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовывать питание детей.

3.7. Обеспечивать воспитательно – образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовать в группах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При не выполнении работниками МБОУ «ЦРР-детский сад №100» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образования администрации города Владимира.

Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад № 100»

Л.И. Щедронова

Председатель ПК МБДОУ «ЦРР – детский сад № 100»

Л.Ю. Леонтьева

## Приложение № 6 к (пункту 8.1)

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель профсоюзного  
комитетаЗаведующий МБДОУ  
«ЦРР - детский сад № 100»\_\_\_\_\_ Л.Ю. Леонтьева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.\_\_\_\_\_ Л.И. Щедронова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.**ПОЛОЖЕНИЕ****о фонде охраны труда**

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках программ, улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета района и города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.
2. Фонд охраны труда МБОУ «ЦРР-детский сад №100» формируется:
  - из средств, направленных на оплату труда в размере 0,5%;
  - внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефствующими предприятиями, организациями и хозяйствами;
  - добровольных взносов граждан и прочих поступлений.
3. Средства фонда охраны труда МБОУ «ЦРР-детский сад №100» расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников на эти цели.
4. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд МБОУ «ЦРР-детский сад №100».
5. Вышестоящие органы не имеют право изымать и расходовать не по назначению средства фонда охраны труда МБОУ «ЦРР-детский сад №100».
6. Средства фонда охраны труда МБОУ «ЦРР-детский сад №100» учитываются на счете управления образования администрации г. Владимира.
7. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда МБОУ «ЦРР-детский сад №100»:
  - организация проведение работ по обязательной сертификации постоянных рабочих мест на производственных объектах на соответствие требованиям охраны труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда;
  - организации обучения, инструктажа, проверке знаний по охране труда работников МБОУ «ЦРР-детский сад №100» - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004, Типовым положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;
  - организация кабинетов, уголков, приобретение для них необходимым приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда и безопасности дорожного движения;
  - разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативно-правовых актов и литературных источников в области охраны труда;
  - приведение искусственного освещения на рабочих местах и в бытовых помещениях в соответствие с СНиП
8. Планируемые мероприятия по охране труда оформляются Соглашением по охране труда.
9. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда МБОУ «ЦРР-детский сад №100». Эта сумма включается в соответствующий разряд коллективного договора и соглашения (при их наличии) в размере сумм затрат на мероприятия, финансируемые за счет включения в себестоимость продукции (услуг, работ) и за счет части прибыли и прочих источников.
10. Отчет о фактических затратах на мероприятиях по охране труда составляется по установленной форме.

## Приложение № 7 к (пункту 8.1)

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Леонтьева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ  
«ЦРР- детский сад № 100»  
\_\_\_\_\_ Л.И. Щедронова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**График рабочего времени работников МБДОУ «ЦРР-детский сад №100»**

Заведующий МБДОУ - 8-часовой рабочий день  
среда и пятница с 10.00 до 19.00

Заместители заведующего -8-часовой рабочий день с 8.00 до 16.20 час,  
понедельник с 10.00 да 18.20

Старший воспитатель – 36 часовая неделя: понедельник, вторник, среда, пятница с 9.00  
до 17.20 час,  
четверг с 11.20 до 18.30.

Воспитатели - 36 часовая неделя: 1 смена- с 7.00 до 14.12 час.  
2 смена- с 11.48 до 19.00 час.

Музыкальный руководители – 20 часовая неделя с 8.00 до 12.00 час.  
Среда с 14.00 до 18.00 час.

Учитель-логопед - 20 часовая неделя: с 8.00 до 12.00 час.  
Понедельник с 14.00 до 18.00 час.

Инструктор по физической культуре – 40 часовая неделя: с 8.30 до 16.30 час.  
Вторник с 11.00 до 18.30час.

Педагог психолог – 36 часовая неделя: с 8.30 до 15.00 час.  
Среда с 11.30 до 18.30 час.

Делопроизводитель - 8-часовой рабочий день с 8.00 до 16.20 час,  
среда с 10.00 да 18.20

Заведующие складом - 8-часовой рабочий день с 8.00 до 16.20 час,

Повар – 40 часовая неделя: 1 смена – с 6.00 до 14.20 час.  
2 смена – с 10.00 до 18.20 час.

Младшие воспитатели – 40 часовая неделя: с 8.00 до 17.00час, перерыв на обед с 12.30 до 13.30

Рабочий по стирке спецодежды – 40 часовая неделя:  
С 8.00 до 16.20 час. Перерыв на обед с 12.30 до 13.30 час.

Сторож – с 19.00 до 6.00 час

Дворник – 8-часовой рабочий день.

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета

Л.Ю. Леонтьева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ  
«ЦРР - детский сад № 100»

Л.И. Щедронова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты по МБДОУ «ЦРР-детский сад №100»

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Повар	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Колпак	3 3 3
3.	Специалист	Халат хлопчатобумажный Колпак	3 3
2.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Колпак	1 1 1
3.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Дополнительно: перчатки резиновые (при мытье полов в местах общего пользования)	1 2 пары
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 1 6 пар



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. ВЛАДИМИРА

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №100»

г. Владимир, ул. Куйбышева, д.48 «А», тел. 21-10-42

Приняты на профсоюзном собрании коллектива.  
Протокол № 1 от 11.01 2017 г.

Дополнения и изменения в коллективный договор

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 100»



От работников:

Председатель ПК

Лескова Л.Ю.  
(Подпись)  
Лескова Л.Ю.  
(Ф.И.О.)



Внести следующие изменения и дополнения:

**Пункт 6.1. изложить в следующей редакции:**

«Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты является: 5 и 20 число текущего месяца.»

Изменения вступают в силу с 01.01.2017г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. ВЛАДИМИРА

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №100»

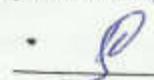
г. Владимир, ул. Куйбышева, д.48 «А», тел. 21-10-42

Приняты на профсоюзном собрании коллектива.  
Протокол № 2 от 10.02. 2017 г.

Дополнения и изменения в коллективный договор

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «ЦРР - детский сад № 100»

  
(Подпись)  
Израилова Н.И.  
(Ф.И.О.)



От работников:

Председатель ПК

  
(Подпись)  
Леоктеева Н.Ю.  
(Ф.И.О.)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. ВЛАДИМИРА

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №100»

г. Владимир, ул. Куйбышева, д.48 «А», тел. 21-10-42

Приняты на профсоюзном собрании коллектива.  
Протокол № 3 от 03.04. 2017 г.

**Дополнения и изменения в коллективный договор**

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «ЦРР - детский сад № 100»

  
(Подпись)  
Педосова С.Н.  
(Ф.И.О.)



От работников:

Председатель ПК

Леоф -  
(Подпись)  
Леонова Л.Ю.  
(Ф.И.О.)

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Департамент по труду и занятости населения  
администрации Владимирской области

№ 2502 от 18.04.2017г.

  
(А.В. Жаров)  
Ф.И.О.

Внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор:

**Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:**

1.3. Стороны договорились, что на основании пп.2 п. 6 ст. 26 ФЗ РФ от 29 декабря 2002 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п. 2.11.2. Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2015 - 2017 годы (территориальное отраслевое соглашение) от 27.01.2015 г., первичная профсоюзная организация и ее соответствующие выборные органы выступают в соответствии с Уставом Профсоюза в качестве единственных полномочных представителей работников ОБ при разработке и заключении коллективного договора, а также при ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем (включая оплату труда, найма, увольнения, в том числе при сокращении штата и численности работающих и др.) и предоставлению социальных гарантий.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с трудом, на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией. Условием представления профкомом интересов работника, не являющегося членом профкома, является уплата членских взносов в размере 1% от заработной платы на период представления интересов и в течение года после него.

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия профсоюзной организации, регулируют свои отношения самостоятельно в индивидуальном порядке.

**Пункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:**

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и, при присвоении работнику квалификационной категории, изменять размер должностного оклада, ставки заработной платы со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**Пункты 5.14; 5.15; 5.15; 5.16 изложить в следующей редакции:**

5.14. По письменному заявлению работника члена профсоюза (ч. 2 ст.116 ТК РФ, п 7.8 Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2015 - 2017 годы (территориальное отраслевое соглашение) от 27.01.2015 г., ему предоставляются дополнительные **оплачиваемые дни отдыха** в случаях:

- рождения ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- переезда на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня,
- бракосочетания детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- за непрерывный стаж (свыше 15 лет) в данном учреждении – 3 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;

• работникам, членам профсоюза, не имеющим в течение года листков нетрудоспособности (б/л) дополнительно к ежегодному оплачиваемому отпуску – 3 календарных дня.

Решение о предоставлении **оплачиваемых дней отдыха** принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии средств.

**5.15.** По согласованию сторон по причинам, указанным в п. 5.14. могут быть предоставлены отпуска без сохранения заработной платы на срок до 10 календарных дней.

**5.16.** Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном определенными «Порядком предоставления педагогическим работникам отпусков, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. N 644.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, очередность его предоставления определяется руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

• желая прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию не менее чем за две недели заявлением в письменном виде.

Продление длительного отпуска на части, а также продление его на основании листка нетрудоспособности определяются руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Внести следующие изменения и дополнения в Положение об установлении стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам:

**Пункт 2.2.4. изложить в следующей редакции:**

- 1. Старшему воспитателю до 100%:** 25% от должностного оклада за разработку программы развития на 5 лет, 25% от должностного оклада за исправления и дополнения основной общеобразовательную программу ДОУ, 10% от должностного оклада за работу воспитателями по проектной деятельности, 40% от должностного оклада за проведение занятий с детьми, организацию консультаций для родителей;
- 2. Заместитель заведующего по АХР:** 6% от должностного оклада за выездной характер работы.
- 3. Заместитель заведующего по охране жизни и здоровья детей и организации питания:** 6% от должностного оклада за составление меню-требования.
- 4. Заведующей складом до 245%:** 145% от должностного оклада за обработку сырых продуктов, погрузку и разгрузку, 100% от должностного оклада за выездной характер работы.
- 5. Заведующей складом:** до 220% от должностного оклада за качество работы и подготовку костюмов для развлечений.
- 6. Музыкальному руководителю до 50%:** 10% от должностного оклада за оформление зала к праздникам; 10% от должностного оклада за организацию и проведение кружковой работы с детьми; 15% от должностного оклада за художественно-эстетическое оформление ДОУ; 15% от должностного оклада за проведение открытых занятий с детьми, организацию консультаций для родителей.
- 7. Учителю-логопеду до 45%:** 15% от должностного оклада за изготовление атрибутов и оборудование для проведения занятий, 15% от должностного оклада за проведение открытых занятий с детьми, организация консультаций для родителей, 15% от должностного оклада за ведение документации психолого-медико-педагогического консилиума.
- 8. Педагогу психологу до 25%:** 10% от должностного оклада исполнение обязанностей инспектора по охране прав детства (Работа с неблагополучными, многодетными, неполными семьями, опекаемыми детьми, семьями социального риска), 12% от должностного оклада за проведение индивидуальных занятий с детьми, организацию консультаций для родителей, выступление на родительских собраниях.
- 9. Воспитателям до 120%:** 16% от должностного оклада за высокую посещаемость детей и низкую заболеваемость; 16% от должностного оклада за взаимозаменяемость; 16% от должностного оклада за грамотное ведение документации и своевременную сдачу в требуемой администрации информации; 16% от должностного оклада за организацию в проведении для родителей; 16% от должностного оклада за работу в творческих группах наставничество; 16% от должностного оклада организация и проведение кружковой работы с детьми, 24 % от должностного оклада за отсутствие задолженности по родительской плате.
- 10. Дежурному до 680%:** 100% от должностного оклада за выездной характер работы, 50% от должностного оклада за работу с Пенсионным Фондом, 50% от должностного оклада за оформление больничных листов, 50% от должностного оклада за выдачу денежных средств работникам ДОУ; 50% от должностного оклада за сохранность и выдачу денежных средств работникам ДОУ; 50% от должностного оклада за сбор денег за питание сотрудников, 100% от должностного оклада за передачу ведомостей в бухгалтерию управления образования; 50% за работу в базе данных электронного детского сада; 50% за работу с Владимирстатом; 50% за работу с Центром занятости населения г. Владимира; 50% за заполнение отчетов на сайте bus.gov.ru; 80% от должностного оклада за качество работы.

11. **Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания:** до 150% от должностного оклада за обслуживание и ремонт устаревшего оборудования, ремонт мебели и сантехники, за дополнительную работу по ремонту здания и малых форм.
12. **Рабочему по стирке и ремонту спецодежды:** 45% от должностного оклада за дополнительный ремонт белья, костюмов для развлечений, перенос белья вручную к месту просушки и обратно.
13. **Подсобному рабочему до 100%:** 50% от должностного оклада за высокий уровень санитарного состояния пищеблока, 50% от должностного оклада за качество работы.
14. **Дворнику до 87%:** 37% от должностного оклада за качество работы с прилегающей к ДОУ территории (площадь, не входящую в ставку должностного оклада), 50% от должностного оклада за качество работы (своевременное удаление сухостоя, полив растений в летнее время, эстетическое содержание территории в зимнее время).
15. **Уборщику служебных помещений до 153%:** 100% от должностного оклада за мытье и оклеивание окон, 53% от должностного оклада за качество работы.
16. **Социальному педагогу до 50%:** 40% от должностного оклада за работу с неблагополучными семьями, 10% от должностного оклада за ведение сайта ДОУ.

Изменения вступают в силу с 01.02.2017г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. ВЛАДИМИРА

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №100»

г. Владимир, ул. Куйбышева, д.48 «А», тел. 21-10-42

Приняты на профсоюзном собрании коллектива.  
Протокол № 4 от 29.06. 2017 г.

Дополнения и изменения в коллективный договор

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «ЦРР - детский сад № 100»



От работников:

Председатель ПК

Леонова  
(Подпись)  
Леонова И.Ю.  
(Ф.И.О.)

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Департамент по труду и занятости населения  
администрации Владимирской области

Reg. № 8694 от 03.07.2017г.

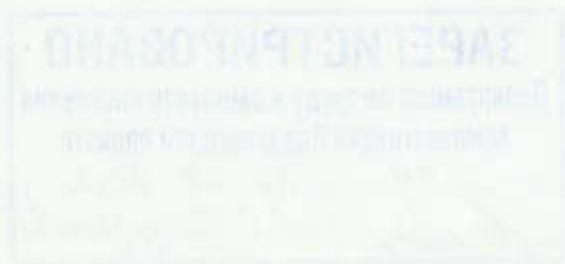
Григорьев (Ф.И.О.)  
А.В. Григорьев  
(Ф.И.О.)

Внести следующие изменения и дополнения в Положение об установлении стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам:

**Пункт 2.2.4. изложить в следующей редакции:**

1. **Подсобному рабочему до 200%:** 100% от должностного оклада за высокий уровень санитарного состояния пищеблока, 100% от должностного оклада за качество работы.
2. **Дворнику до 400%:** 200% от должностного оклада за качество работы с прилегающей к ДОУ территории (площадь, не входящую в ставку должностного оклада), 200% от должностного оклада за качество работы (своевременное удаление сухостоя, полив растений в летнее время, эстетическое содержание территории в зимнее время).
3. **Садовнику до 500%:** 100% от должностного оклада за перекапывание цветников, уход за цветами, 200% от должностного оклада за скашивание травы с последующей ее уборкой, 100% от должностного оклада за организацию порядка и чистоты на газонах, 100% от должностного оклада за качество работы.

Изменения вступают в силу с 01.06.2017г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. ВЛАДИМИРА

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №100»

г. Владимир, ул. Куйбышева, д.48 «А», тел. 21-10-42

Приняты на профсоюзном собрании коллектива.  
Протокол № 5 от 25.09 2017 г.

Дополнения и изменения в коллективный договор

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «ЦРР - детский сад № 100»



От работников:

Председатель ПК

  
(Подпись)  
Леонтова Н.Ю.  
(Ф.И.О.)



Внести следующие изменения и дополнения в Положение об установлении стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам:

**Пункт 2.2.4. изложить в следующей редакции:**

1. **Музыкальному руководителю до 60%:** 10% от должностного оклада за оформление зала к праздникам; 10% от должностного оклада за организацию и проведение кружковой работы с детьми; 15% от должностного оклада за художественно-эстетическое оформление ДОУ; 25% от должностного оклада за проведение открытых занятий с детьми, организацию консультации для родителей.
2. **Педагогу психологу до 110%:** 50% от должностного оклада исполнение обязанностей инспектора по охране прав детства (Работа с неблагоприятными, многодетными, неполными семьями, опекаемыми детьми, семьями социального риска), 60% от должностного оклада за проведение индивидуальных занятий с детьми, организацию консультаций для родителей, выступление на родительских собраниях.
3. **Воспитателям до 120%:** 16% от должностного оклада за высокую посещаемость детей и низкую заболеваемость; 16% от должностного оклада за взаимозаменяемость; 16% от должностного оклада за грамотное ведение документации и своевременную сдачу затребованной администрацией информации; 16% от должностного оклада за организацию и проведение для родителей; 16% от должностного оклада за работу в творческих группах наставничество; 16% от должностного оклада организация и проведение кружковой работы с детьми, 14 % от должностного оклада за отсутствие задолженности по родительской плате, 10% - за работы на группе повышенной комфортности.
4. **Младшим воспитателям до 10%:** 10% от должностного оклада за работу на группе повышенной комфортности

Изменения вступают в силу с 01.09.2017г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. ВЛАДИМИРА

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №100»

г. Владимир, ул. Куйбышева, д.48 «А», тел. 21-10-42

Приняты на профсоюзном собрании коллектива.  
Протокол № 1 от 14.01. 2019 г.

**Дополнения и изменения в коллективный договор**

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «ЦРР - детский сад № 100»

  
(Подпись)  
С.Н. Черессева.  
(Ф.И.О.)

От работников:

Председатель ПК

  
(Подпись)  
Л.Ю. Леонтьева  
(Ф.И.О.)



Продлить действие коллективного договора регистрационный № 7543 от 16.03.2016 г. на три года.

Внести следующие изменения и дополнения в Положение об установлении стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам:

**Пункт 2.2.4. изложить в следующей редакции:**

1. **Заместитель заведующего по АХР: 15%** от должностного оклада за выездной характер работы.
2. **Заместитель заведующего по охране жизни и здоровья детей и организации питания: 15%** от должностного оклада за составление меню-требования.
3. **Заведующей складом до 400%: 200%** от должностного оклада за обработку сырых продуктов, погрузку и разгрузку, 200% от должностного оклада за выездной характер работы.
4. **Заведующей складом: до 400%** от должностного оклада за качество работы и подготовку костюмов для развлечений.
5. **Делопроизводителю до 850%: 100%** от должностного оклада за разъездной характер работы, 50% от должностного оклада за работу с Пенсионным Фондом, 50% от должностного оклада за оформление больничных листов, 50% от должностного оклада за получение, сохранность и выдачу денежных средств работникам ДОУ; 50% от должностного оклада за сбор денег за питание сотрудников, 100% от должностного оклада за передачу ведомостей в бухгалтерию управления образования; 50% за работу в базе Электронный детский сад; 50% за работу с Владимирстатом; 50% за работу с Центром занятости населения г. Владимира; 50% за заполнение отчетов на сайте bus.gov.ru; 80% от должностного оклада за качество работы, 100% за ежедневное заполнение электронного табеля посещаемости воспитанников ДОУ в АИС «Электронный детский сад», 70% за ежемесячное заполнение и сдачу отчета ЕГИССО.
6. **Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания: до 150%** от должностного оклада за обслуживание и ремонт устаревшего оборудования, ремонт мебели и сантехники, за дополнительную работу по ремонту здания и малых форм.
7. **Машинисту по стирке и ремонту спецодежды: 210%** от должностного оклада за дополнительный ремонт белья, костюмов для развлечений, перенос белья вручную к месту просушки и обратно.
8. **Социальному педагогу до 100%: 40%** от должностного оклада за работу с неблагополучными семьями, 60% от должностного оклада за ведение сайта ДОУ.

Изменения вступают в силу с 01.01.2019г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. ВЛАДИМИРА

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №100»

г. Владимир, ул. Куйбышева, д.48 «А», тел. 21-10-42

Приняты на профсоюзном собрании коллектива.  
Протокол № 7 от 20.11 2019 г.

Дополнения и изменения в коллективный договор

От работодателя:

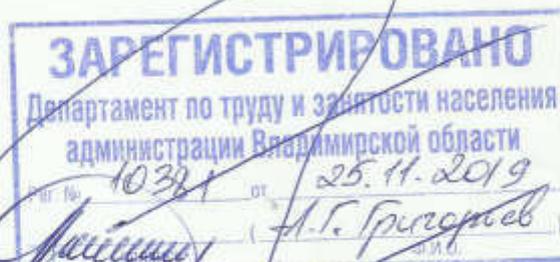
Заведующий МБДОУ «ЦРР - детский сад № 100»

  
(Подпись)  
С. Н. Черосеева  
(Ф.И.О.)

От работников:

Председатель ПК

Леонова  
(Подпись)  
Л.Ю. Леонова  
(Ф.И.О.)

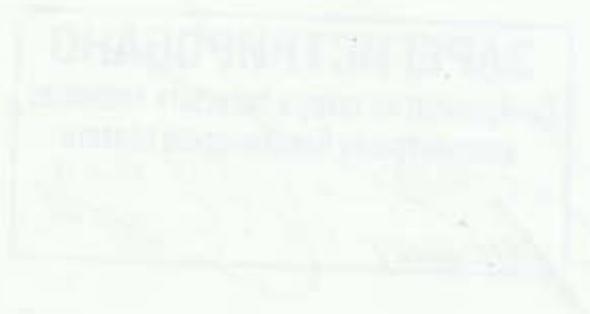


Внести следующие изменения и дополнения в Положение об установлении стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам:

**Пункт 2.2.4. изложить в следующей редакции:**

1. **Заместитель заведующего по АХР: 15%** от должностного оклада за выездной характер работы.
2. **Заместитель заведующего по охране жизни и здоровья детей и организации питания: 15%** от должностного оклада за составление меню-требования.
3. **Заведующей складом до 400%: 200%** от должностного оклада за обработку сырых продуктов, погрузку и разгрузку, 200% от должностного оклада за выездной характер работы.
4. **Заведующей складом: до 400%** от должностного оклада за качество работы и подготовку костюмов для развлечений.
5. **Делопроизводителю до 850%: 100%** от должностного оклада за разъездной характер работы, 50% от должностного оклада за работу с Пенсионным Фондом, 50% от должностного оклада за оформление больничных листов, 50% от должностного оклада за получение, сохранность и выдачу денежных средств работникам ДОУ; 50% от должностного оклада за сбор денег за питание сотрудников, 100% от должностного оклада за передачу ведомостей в бухгалтерию управления образования; 50% за работу в базе Электронный детский сад; 50% за работу с Владимирстатом; 50% за работу с Центром занятости населения г. Владимира; 50% за заполнение отчетов на сайте bus.gov.ru; 80% от должностного оклада за качество работы, 100% за ежедневное заполнение электронного табеля посещаемости воспитанников ДОУ в АИС «Электронный детский сад», 70% за ежемесячное заполнение и сдачу отчета ЕГИССО.
6. **Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания: до 150%** от должностного оклада за обслуживание и ремонт устаревшего оборудования, ремонт мебели и сантехники, за дополнительную работу по ремонту здания и малых форм.
7. **Машинисту по стирке и ремонту спецодежды: 210%** от должностного оклада за дополнительный ремонт белья, костюмов для развлечений, перенос белья вручную к месту просушки и обратно.
8. **Социальному педагогу до 100%: 40%** от должностного оклада за работу с неблагополучными семьями, 60% от должностного оклада за ведение сайта ДОУ.

Изменения вступают в силу с 01.12.2019г.



Проинформировано, пронумеровано  
и скреплено мастичной печатью  
71 (семьдесят один) лист.

Заведующий МБДОУ

«ДРР – детский сад № 100»

Л.И. Щегорова

