

РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)  
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РС (Я)

## **РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Между работниками и администрацией  
МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт на период с 02.09.2019 по 01.09.2022 г.

с. Ерт

РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)  
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РС (Я)

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Между работниками и администрацией  
МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт на период с 02.09.2019 по 01.09.2022 г.

*Коллективный договор прошёл уведомительную  
регистрацию в ТО МТ и СР РС(Я) (Торгом уже  
регистрационный № 4/1 от 28.10.2019  
руководителем [подпись] [Инициалы ИИ]*



с. Ерт

Организационно-правовая форма организации – *Муниципальное бюджетное учреждение*

Вид экономической деятельности – *80.10.1 Дошкольное образование*

Среднесписочная численность работников, попадающих под действие коллективного договора – *17*

Наименование вида собственности организации – *Муниципальная собственность*

Начисление заработной платы в сумме не ниже размера минимальной заработной платы – в соответствии с республиканским соглашением между правительством, профсоюзами и работодателями «О минимальной заработной плате в Республике Саха (Якутия), устанавливающим минимальную заработную плату в Республике Саха (Якутия).

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включающей ее индексацию – в целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).

Размер районного коэффициента- *70 %*.

Начисление заработной платы – *согласно Положению об оплате труда работников МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт, утвержденным постановлением Администрации МО «Горный улус (район)» РС(Я) от 30.04.2019 г. № 62/01-01*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Коллективный договор.
2. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ – детский сад «Ромашка» с. Ерт.
3. Приложение № 2. Положение об оплате труда работников МБДОУ – детский сад «Ромашка» с. Ерт.
4. Приложение № 3. Перечень профессий и должностей, которым устанавливается доплата за работу во вредных или опасных условиях труда.
5. Приложение № 4. Порядок предоставления и продолжительность отпусков.
6. Приложение № 5. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Приложение № 6. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
8. Приложение № 7. Положение о комиссии по охране труда.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ - детский сад «Ромашка» (далее Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), на период 2019-2022 годы, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

Администрация МБДОУ – детский сад «Ромашка» с. Ерт в лице заведующей Александровой Маргариты Петровны, именуемой далее «Учреждение»;

Трудовой коллектив МБДОУ – детский сад «Ромашка» с. Ерт в лице председателя профкома учреждения Латышевой Майи Петровны, именуемый далее «Профсоюз».

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

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

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

**1.7.** При реорганизации (слияния, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.8.** При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.9.** При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.10.** В течении срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

**1.12.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников Учреждения.

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

**1.14.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)

**1.15.** Во исполнение настоящего Коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников) – профсоюзным комитетом коллектива. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

**1.16.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ - детский сад «Ромашка» (приложение № 1);

- Положение об оплате труда работников МБДОУ - детский сад «Ромашка» (приложение № 2);

- Перечень профессий и должностей, которым устанавливается доплата за работу во вредных условиях труда (приложение № 3);
- Порядок предоставления и продолжительность отпусков (приложение № 4);
- Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 5);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение № 6);
- Положение о комиссии по охране труда (приложение № 7).

**1.17.** Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками:

- Учет мнения (по согласованию) профсоюзного комитета, общего собрания коллектива;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Другие формы.

## **2. Основные права и обязанности работников и работодателя**

### **2.1. Основные права и обязанности работников:**

#### **2.1.1. Работники имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **2.1.2. Дополнительные права педагогических работников:**

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленном законодательством российской Федерации.

Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальном нормативном акте Учреждения.

#### **2.1.6. Работники обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя.

#### **2.1.7. Педагогические работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

**2.1.8.** Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

**2.1.9.** Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

## **2.2. Основные права и обязанности Работодателя:**

### **2.2.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты;

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

### **2.2.2. Работодатель обязан:**

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической

документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;
- рассматривать обращения работников (представителей работников) о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах работникам (представителям работников);
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **3. Трудовой договор**

**3.1.** Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель 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 у данного работодателя (ст. 56 ТК РФ). Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

**3.2.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения. Трудовые договоры, заключаемые с работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

**3.3.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

**3.4.** Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

**3.5.** Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в тех случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

**3.6.** Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное время от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же

работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

**3.7.** В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

**3.8.** Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ)

**3.9.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

##### **Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**4.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение № 1), утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

**4.2.** Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя согласно статье 320 ТК РФ.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

**4.3.** 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**4.5.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.

**4.6.** Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников.

**4.7.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Порядок предоставления и продолжительность отпусков установлены приложением к настоящему коллективному договору (приложение № 5).

**4.8.** Во время ремонта учебно-воспитательный и младший обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

**4.9. Работодатель обязуется:**

**4.9.1.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 3);
- работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 4), продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем должна быть не менее трех календарных дней.

**4.9.2.** Предоставлять работникам отпуск (с сохранением заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 3 календарных дней;
- в случаях свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам - на срок по соглашению между работником и работодателем.

**4.9.3.** Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Учреждения.

**4.9.4.** Работодатель предоставляет работнику, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня с сохранением среднего заработка.

**4.9.5.** Общими выходными днями являются: суббота, воскресенье.

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

**4.9.7.** В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается образовательная и воспитательная работа, в том числе практическая и индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Соотношение образовательной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по рабочему времени, специальности и квалификации работника.

## **5. Оплата труда**

**Стороны исходят из того, что:**

**5.1.** Оплата труда работников Учреждения осуществляется согласно Положению об

оплате труда работников МБДОУ - Детский сад «Ромашка» с. Ерт, утвержденному приказом № 19 от 14 мая.2019 г (приложение № 2).

**5.2.** В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).

**5.3.** Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем 2 раза в месяц в денежной форме с переводом на карточку каждого работника в Алмаэргиэнбанк. Днями выплаты заработной платы являются: 15-е число – заработная плата за первую половину текущего месяца и 30-е число – заработная плата за вторую половину текущего месяца.

**5.4.** Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников и включает в себя размеры:

- окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

- повышающих коэффициентов к окладам;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера;

**5.5.** Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

**5.6.** При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

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

**5.8.** Стимулирование работников производится в соответствии с Положением о стимулировании работников МБДОУ – детский сад «Ромашка» с. Ерт, утвержденным Управляющим советом Учреждения.

**5.9.** В случае простоя не по вине работников сохраняется заработная плата в размере не ниже 2/3 средней заработной платы.

**5.10.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

## **6. Гарантии, компенсации и льготы работникам**

6.1. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах не ниже размеров, установленных законодательством для организаций, финансируемых из бюджета (ст.168 ТК РФ);

- при совмещении работы с получением образования работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. (ст.173-177 ТК РФ);

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст.334-335 ТК РФ);

- при временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ);

- при случае сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ);

- при направлении на медицинский осмотр (обследование) (ст.185 ТК РФ);

- при предоставлении проезда в связи с выездом за пределы Республики Саха (Якутия);

- при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации размере.

**6.2.** Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п. 2 ч. 5 ст. 47 № 273-ФЗ);
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

**6.3.** Материальная помощь выплачивается работникам и неработающим пенсионерам Учреждения с целью материальной поддержки и социальной защищенности на лечение, на погребение, при пожаре, при наводнении, в связи с уходом на пенсию, повышение квалификации. Материальная помощь оказывается в размерах от 1000 рублей до 3000 рублей в зависимости от стажа работы в учреждении.

**6.4.** Стороны договорились, что работодатель:

- ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует перед органом местного самоуправления о включении нуждающихся работников в муниципальную программу обеспечения жильем.

**6.5.** Всем работникам, для которых работа в Учреждении является основной, раз в два года оплачивается проезд к месту использования отпуска и обратно по территории РФ в соответствии с установленным законодательством порядком.

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

**Стороны пришли к соглашению в том, что:**

**7.1.** Работодатель определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд Учреждения.

**7.2.** Работодатель обязуется:

**7.2.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

**7.2.2.** Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в три года.

**7.2.3.** 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 (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

**7.2.4.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

## **8. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости**

### **Работодатель обязуется:**

**8.1.** Уведомлять профсоюзный комитет коллектива о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут привлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

В случаях массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

**8.2.** Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

### **Стороны договорились, что:**

**8.3.** 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: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет.

**8.4.** 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.

**8.5.** При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в т.ч. и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **9. Охрана труда**

### **Работодатель обязуется:**

**9.1.** Обеспечить право работников Учреждения на здоровье 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 заключить соглашение по охране труда (приложение № 8), направленное на улучшение условий и охраны труда в Учреждении и обеспечивать его выполнение.

**9.2.** Проводить специальную оценку условий труда не реже 1 раза в пять лет, обеспечивать реализацию мероприятий, разработанных по ее результатам.

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

**9.4.** Организовывать обучение и проверку знаний работников Учреждения по охране труда (в течение года).

**9.5.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструкций и других материалов за счет Учреждения.

**9.6.** Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложения № 6). Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

**9.8.** 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).

**9.9.** Проводить своевременно расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

**9.10.** 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.

**9.11.** Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**9.12.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

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

**9.14.** Создать комиссию Учреждения по охране труда. Обеспечивать необходимые условия для деятельности комиссии Учреждения по охране труда, включая обучение и повышение квалификации членов комиссии по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС.

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

**9.16.** Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**9.17.** Оказывать содействие надзорным органам в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

**9.18.** Обеспечивать прохождение медицинских осмотров работников для допуска к работе в установленные сроки.

Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

**9.19.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**9.20.** Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

**9.21.** Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

**9.22.** Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

## **10. Заключительные положения**

**Стороны договорились, что:**

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

**10.2.** Стороны осуществляют контроль за выполнением условий коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

**10.3.** Стороны рассматривают в 10-ти дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**10.4.** Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

**10.6.** Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

**10.7.** Настоящий коллективный договор действует в течение – 3-х лет со дня подписания.

### **Юридические адреса и подписи сторон:**

#### **Учреждение:**

ОГРН 1021401576514

ИНН 1411003419

678036 Республика Саха (Якутия), Горный улус

с. Ерт, ул. Н.Р. Степанова, 22 а

телефон: 8(41131)24-4-28

#### **Профком:**

678036 Республика Саха (Якутия), Горный улус

с. Ерт, ул. Н.Р. Степанова, 22 а

телефон: 8(41131)24-4-28

#### **«Учреждение»**

Заведующая МБДОУ - детский сад

«Ромашка» с. Ерт

#### **«Профсоюз»**

Председатель профкома

МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт

---

Александрова М.П.

---

Латышева М.П.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
МБДОУ-детский сад  
«Ромашка» с. Ерт  
\_\_\_\_\_ Латышева М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ-детский сад  
«Ромашка» с. Ерт  
\_\_\_\_\_ Александрова М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**ПРИНЯТО**

Решением общего собрания  
работников МБДОУ  
Протокол от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**Правила внутреннего трудового распорядка  
для работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения - детский сад «Ромашка» с. Ерт**

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Ромашка» с. Ерт муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) разработана в соответствии с требованиями ст.189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

**Общие положения**

1. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает руководитель Учреждения с учетом мнения профкома (трудоого коллектива).

3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**2. Прием и увольнение работников**

1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- документ об образовании и (или) о квалификации или при наличии специальных знаний;
- при поступлении на работу, требующие специальных знаний или специальной подготовки, повышении квалификации;

- санитарную книжку об обязательном прохождении медицинского осмотра с отметкой о допуске к работе;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих на военную службу.

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

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся к уголовному преследованию.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству предъявляют:

- Копию трудовой книжки;
- Справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;

- Паспорт

- Документ об образовании;

- Медицинскую книжку с отметкой о допуске работе;

- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- Свидетельство ИНН;

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

2.3. Прием на работу на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего ДОУ;

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу.

Работник знакомится под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;

- уставом МБДОУ;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

- приказами по ОТ и ТБ;

- инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;

- оформляется личное дело на нового работника (копии документов об образовании, паспорта, ИНН, страхового пенсионного полиса, повышения квалификации, автобиография).

2.4. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу руководитель обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, с другими локальными актами.

2.5. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72 ТК РФ ( по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. (ст.73 ТК РФ).

2.6. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы,, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при

продолжении работы той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименований должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

2.7. Если существенные прежние условия не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.8. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае если одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ДООУ.

2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.11. Заведующий ДООУ имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст.336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- За повторное в течении одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью ребенка.

2.12. В день увольнения заведующий МБДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с работой.

### **3. Основные обязанности администрации**

#### **Администрация МБДОУ обязана:**

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями МБДОУ.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место, оборудование и инвентарь. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми программно-методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

3.10. Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать) работника детского сада (ст.76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами, заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работника или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (не допущения к работе) заработная плата работника не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.11. Предоставлять отпуска работникам МБДОУ в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. Ознакомить работников МБДОУ не позднее, чем за две недели (ст.123 ТК РФ) с графиком отпуска.

#### **4. Основные обязанности и права работников (ст.21 ТК РФ)**

##### **4.1. Работники МБДОУ обязаны:**

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ, соответствующие должностные инструкции.

Соблюдать дисциплину труда.

Выполнять установленные нормы труда.

Систематически повышать свою квалификацию.

Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

Бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

Соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к муниципальному имуществу.

Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками МБДОУ.

Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в МБДОУ документацию.

При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

##### **4.2. Работники МБДОУ имеют право:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям ОТ и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях ОТ и коллективным договором формах;
- информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными ФЗ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных ФЗ;
- проявлять в работе творчество, инициативу.
- быть избранным в органы самоуправления.
- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

#### **4.3. Педагогические работники**

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования,
- 4) право на выбор методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

**Педагогические работники обязаны:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю;

5.2. ДОУ работает в режиме: 8.00-18.30.

5.3. Воспитатели МБДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала работы. Заканчивается рабочий день воспитателей в зависимости от продолжительности смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку, проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

5.5. Администрация имеет право поставить специалистов, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.6. Администрация организует учет рабочего времени и его использование всех работников МБДОУ.

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

## **6. Организация и режим работы**

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

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

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

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для работы работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется в мае и доводится до сведения всех работников за 2 недели до начала отпуска. Предоставление отпуска заведующей ДОУ оформляется приказом по ОК МКУ УО, другим работникам - приказом заведующей МБДОУ.

6.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается образовательная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение образовательной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

### **6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- Изменять по своему усмотрению сетку непрерывной образовательной деятельности и график работы; отменять непрерывную образовательную деятельность и перерывы между ними;
- Называть детей по фамилии; говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;

- Громко говорить во время сна детей;
- Унижать достоинство ребенка.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в МБДОУ по согласованию с администрацией.

6.7. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.8. В помещениях МБДОУ запрещается:

- Находиться в верхней одежде и головных уборах;
- Громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- Курить в помещениях и на территории детского сада.

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

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ);

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом МБДОУ.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ и доводится до сведения коллектива.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь, предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к государственным наградам, присвоению званий и знаков отличия.

## **8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

8.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок не применяется.

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течении всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течении рабочего дня.

8.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника-заведующей МБДОУ.

8.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.9. Взыскание объявляется приказом. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

8.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течении срока действия этих взысканий.

8.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течении года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.12. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесено рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.13. Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 2 ст.56 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.14. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт относятся к локальным нормативным актам, регламентирующим отношения внутри коллектива и являются приложением к Коллективному договору.

**Положение  
об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений  
муниципального района «Горный улус»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Горный улус» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года № 290 «О Порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)».

- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- от 03 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

- Приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

- от 31 октября 2017 года № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;
- от 09 ноября 2017 года № 1424-ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств государственного и муниципального бюджета Республики Саха (Якутия), а также с учетом средств, поступающих от приносящей доход деятельности и мероприятий по оптимизации неэффективных расходов:

- предусмотренных на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений;
- предоставленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- расчет стоимости бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);
- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);
- виды, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);
- условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителя;
- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.6. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях распределяется на следующие части:

- базовая часть фонда оплаты труда, обеспечивающая гарантированную оплату труда;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда, которая обеспечивает средства на дотягивание до минимального размера оплаты труда, на изменения размера надбавок и доплат работников, в соответствии с настоящим Положением, на премию работников, обеспечивающую не менее 5 процентов от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований на оплату труда.

Штатное расписание и тарификационный список утверждаются руководителем учреждения в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда и включают в себя все должности работников учреждения.

Размеры надбавок и доплат устанавливаются учреждением в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда.

## **2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс, по модельной методике**

Настоящий порядок распространяется на педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за исключением педагогических работников общеобразовательных учреждений, осуществляющих индивидуальное обучение учащихся на дому по медицинским показаниям.

2.1. При распределении фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях отдельно выделяется:

- фонд оплаты труда учителей, ведущих занятия с учащимися на дому;
- фонд оплаты труда работников интернатов при школе;
- фонд оплаты труда работников, обслуживающих бассейны;
- фонд оплаты труда работников, обслуживающих собственные котельные.

2.2. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

За счет средств общей части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, производится выплата за приоритетность предмета, за квалификационную категорию педагога, деление классов на группы.

Стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) рассчитывается каждым общеобразовательным учреждением самостоятельно в пределах объема средств, рассчитанного по нормативу.

2.3. За счет средств специальной части оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, производится:

- выплата компенсационного характера за специфику работы;

- выплата компенсационного характера за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников;
- доплата за ученую степень;
- доплата за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за педагогический стаж;
- надбавка молодым специалистам;
- доплата за работу в сельской местности и (или) арктических улусах (районах);
- надбавка за интенсивность труда.

Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.4. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из оклада, доплат, надбавок, премии по результатам работы.

2.5. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = O_1 + (O_1 \times \sum q), \text{ где:}$$

*O* - оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;

*O<sub>1</sub>* - оклад педагога на часы;

$\sum q$  - сумма надбавок.

$$O_1 = C_{\text{ТП}} \times U \times H_{\text{ГР}} \times П \times 4,34$$

*C<sub>ТП</sub>* - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

*U* - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

*H<sub>ГР</sub>* - надбавка деления на группы;

*П* - количество часов по предмету фактически в неделю в каждом классе;

4,34 – количество недель в месяце.

$$\sum q = H_{\text{КВ}} + H_{\text{приор}}, \text{ где}$$

*H<sub>КВ</sub>* – надбавка за квалификационную категорию;

*H<sub>приор</sub>* - надбавка за приоритетность предмета;

2.6. Сумма надбавок и доплат рассчитывается по следующей формуле:

$$C = O \times \sum n_i + \sum d_j, \text{ где}$$

*C* – сумма надбавок и доплат;

*O* – оклад педагога осуществляющего учебный процесс;

*n<sub>i</sub>* – надбавки;

*d<sub>j</sub>* – доплаты, установленные в абсолютной сумме

2.7. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$Z_6 = (O + C) \times PP$$

*Z<sub>6</sub>* – базовая заработная плата педагога;

*O* – оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;

*C* - сумма надбавок и доплат;

*PP* – выплаты по районному регулированию.

2.8. Расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется по следующей формуле:

$$C_{\text{ТП}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{о}} / k_{\text{ср.кат.}} \times 245}{(a_1 v_1 + a_2 v_2 + \dots + a_{11} v_{11}) \times 365}, \text{ где}$$

$C_{\text{ТП}}$  - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

$\text{ФОТ}_{\text{о}}$  – общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

$k_{\text{ср.кат.}}$  – коэффициент средней квалификационной категории по учреждению, который рассчитывается как частное от деления суммы коэффициентов за квалификационную категорию учителей по учреждению на фактическое количество учителей.

$a_1$  - количество учащихся в первых классах и т.д.;

$v_1$  - количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в календарном году.

Максимальная учебная нагрузка не может превышать норм, установленных санитарными правилами и нормами.

В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую образовательным учреждением при исчислении заработной платы, соответственно и в стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) входит аудиторная и отдельные виды неаудиторной занятости.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается 1 раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет необходимость приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы и учебного плана.

Надбавка за приоритетность предмета устанавливается в следующих размерах: 1-я группа - 15 процентов; 2-я группа - 10 процентов.

При этом количество предметов, отнесенных к 1 группе, не может превышать 25 процентов общего количества предметов, отнесенных ко 2 группе - не более 10 процентов. При отнесении предметов к группам по приоритетности и определении общего количества предметов преподавание в каждом из I - IV классов считается как отдельный предмет.

2.10. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, осуществляющим учебный процесс, устанавливается в следующих размерах:

Соответствие занимаемой должности - до 5 процентов;

Первая квалификационная категория - до 25 процентов;

Высшая квалификационная категория - до 50 процентов.

2.11. Надбавка, учитывающая деление класса на группы при обучении по отдельным предметам (технология, физическая культура, информатика, иностранный язык, якутский язык в школах с русским языком обучения, русский язык в школах с якутским языком обучения), устанавливается в следующих размерах:

100 процентов - при количестве учащихся в группах до 7 человек в сельских населенных пунктах и до 13 человек в городах;

78 процентов - при количестве учащихся в группах 8 человек в сельских населенных пунктах и 14 человек в городах;

67 процентов - при количестве учащихся 15 человек в городах;

56 процентов - при количестве учащихся в группах 9 человек в сельских населенных пунктах и 16 человек в городах;

50 процентов - при количестве учащихся в группах от 10 человек и выше в сельских населенных пунктах и от 17 человек и выше в городах.

2.12. За работу в сельской местности устанавливается доплата в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени:

- за работу в сельской местности - 500 рублей;

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

2.13. Надбавка за педагогический стаж устанавливается в следующих размерах:

От 0 до 5 лет - до 5 процентов;

От 5 до 15 лет - до 10 процентов;

Свыше 15 лет - до 15 процентов.

2.14. Доплата за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливается в следующих размерах:

Ученая степень кандидата наук - до 460 рублей;

Ученая степень доктора наук - до 920 рублей;

Почетное звание - до 920 рублей;

Профессиональные знаки отличия - до 460 рублей;

Отраслевой (ведомственный) знак отличия - до 460 рублей.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия доплата применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, доплаты устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

Доплаты за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливаются в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

2.15. Надбавка молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования, осуществляющим учебный процесс, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет, устанавливается в размере до 5 процентов.

Выплата надбавки молодым специалистам - педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, осуществляющим учебный процесс, прекращается с момента прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, либо при достижении педагогического стажа 3 года.

2.16. Педагогическому работнику, осуществляющему учебный процесс, может быть установлена персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

2.17. Педагогическому работнику, осуществляющему учебный процесс, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

2.18. Надбавки и доплаты применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2.19. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.20. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

### **3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений на основе профессионально-квалификационных групп**

3.1. Размеры окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	5 700
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6 652
2 квалификационный уровень	7 051
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	7 799
2 квалификационный уровень	8 266
3 квалификационный уровень	8 733
4 квалификационный уровень	9 200
ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	9 969
2 квалификационный уровень	10 568
3 квалификационный уровень	11 167

Размер оклада заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

3.2. К окладу по соответствующим ПКГ быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за педагогический стаж;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений;
- доплата за работу в сельской местности и (или) арктических улусах (районах);
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

3.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.4. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- Соответствие занимаемой должности - до 5 процентов;
- Первая квалификационная категория - до 10 процентов;
- Высшая квалификационная категория - до 20 процентов.

3.5. Педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений надбавки за наличие ученой степени, почетного звания и профессиональных знаков отличия устанавливаются в следующих размерах:

- Ученая степень кандидата наук - до 5 процентов;
- Ученая степень доктора наук - до 10 процентов;
- Почетное звание - до 10 процентов;
- Профессиональные знаки отличия - до 5 процентов;
- Отраслевой (ведомственный) знак отличия - до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

3.6. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за педагогический стаж в следующих размерах:

- От 0 до 5 лет - до 5 процентов;
- От 5 до 15 лет - до 10 процентов;
- Свыше 15 лет - до 15 процентов.

В педагогический стаж для назначения надбавки засчитываются все периоды педагогической деятельности.

3.7. Учебно-вспомогательному персоналу, медицинским работникам, работникам культуры, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений устанавливается надбавка к окладу за выслугу лет в следующих размерах:

- От 0 до 5 лет - до 5 процентов;
- От 5 до 15 лет - до 10 процентов;
- Свыше 15 лет - до 15 процентов.

В стаж работы для назначения надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности.

3.8. Надбавка молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет, устанавливается в размере до 5 процентов.

Выплата надбавки молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений прекращается с момента прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, либо при достижении педагогического стажа 3 года.

3.9. Педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, медицинским работникам, работникам культуры доплаты за работу в сельской местности и (или) арктических улусах (районах) устанавливаются в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени:

- за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности - 500 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

3.10. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для медицинских работников муниципальных учреждений, устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений здравоохранения.

3.11. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для работников культуры муниципальных учреждений устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений культуры.

3.12. Работникам может быть установлена персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

3.13. Работникам может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

3.14. Надбавки и доплаты применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

3.15. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.16. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

#### 4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4 757
2 квалификационный уровень	4 785
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 865
2 квалификационный уровень	4 944
3 квалификационный уровень	5 343
4 квалификационный уровень	5 582
5 квалификационный уровень	5 981
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	6 061
2 квалификационный уровень	6 300
3 квалификационный уровень	6 779
4 квалификационный уровень	7 177
5 квалификационный уровень	7 975
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 134
2 квалификационный уровень	8 374
3 квалификационный уровень	8 533

Размер оклада заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

4.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за выслугу лет;
- доплата за работу в сельской местности и (или) арктических улусах (районах);
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

4.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.4. Надбавки за наличие ученой степени, почетного звания и профессиональных знаков отличия устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

- Ученая степень кандидата наук - до 5 процентов;
- Ученая степень доктора наук - до 10 процентов;
- Почетное звание - до 10 процентов;
- Профессиональные знаки отличия - до 5 процентов;
- Отраслевой (ведомственный) знак отличия - до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

4.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

- От 0 до 5 лет - до 5 процентов;
- От 5 до 15 лет - до 10 процентов;
- Свыше 15 лет - до 15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

4.6. За работу в сельской местности устанавливается в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени:

- за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности - 500 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

4.7. Работникам, занимающим должности служащих, может быть установлена персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

4.8. Работникам, занимающим общепрофессиональные должности служащих, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 200 процентов.

4.9. Надбавки и доплаты применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

4.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4.11. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

## **5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих.**

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	4 173
2 квалификационный уровень	4 394
<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	4 757
2 квалификационный уровень	4 932
3 квалификационный уровень	5 141
4 квалификационный уровень	5 316

5.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за выслугу лет;
- доплата за работу в сельской местности и (или) арктических улусах (районах);
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

5.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.4. Надбавки за наличие почетного звания, профессиональных знаков отличия устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

Почетное звание - до 10 процентов;

Профессиональные знаки отличия - до 5 процентов;

Отраслевой (ведомственный) знак отличия - до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

5.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

От 0 до 3 лет - до 5 процентов;

От 3 до 5 лет - до 10 процентов;

Свыше 5 лет - до 15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются стаж работы, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

5.6. За работу в сельской местности устанавливается в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени:

- за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности - 500 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

5.7. Надбавки водителям автотранспорта за классность устанавливаются в следующих размерах:

Водителям 2-го класса - 10 процентов;

Водителям 1-го класса - 25 процентов.

5.8. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлена персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

5.9. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации работников учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

5.10. Надбавки и доплаты применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

5.11. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.12. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

## **6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, районного коэффициента, северных надбавок и премии.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется путем произведения величины средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения и коэффициента кратности:

$Дор = ЗП(О)ср \times K$ , где

Дор - должностной оклад руководителя учреждения;

ЗП(О)ср - средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

K - коэффициент кратности.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала, возглавляемого им учреждения.

Коэффициент кратности устанавливается приказом МКУ «Управление образования» муниципального района «Горный улус».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 4.

6.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу в образовательных учреждениях определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

В прочих учреждениях перечень работников основного персонала утверждается Администрацией муниципального района «Горный улус» по представлению руководителя учреждения.

6.4. При расчете средней заработной платы основного персонала для определения оклада руководителя не учитываются выплаты компенсационного характера, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работников.

6.5. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется:

- по модельной методике на начало учебного года;

- по отраслевой системе оплаты труда за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

6.6. Размеры окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

6.7. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет средств государственного и местного бюджета:

- в размере до 2 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений;

- в размере до 2 процентов средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных учреждений.

6.8. Порядок и критерии премирования руководителей муниципальных учреждений муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) устанавливаются локальным актом муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия).

6.9. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных образовательных учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Горный улус» и организаций,

осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, в разделе «Противодействие коррупции».

Информация размещается в порядке и сроки, установленные органом местного самоуправления.

## **7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

7.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, работу в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за специфику работы, за работу не входящую в круг основных обязанностей работников, выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

7.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, но не менее 4 процентов от должностного оклада.

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

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

7.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.5. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом руководителя учреждения.

7.6. За ненормированный рабочий день водителям производится выплата за ненормированность рабочего времени в размере до 25 процентов от оклада за фактически отработанное время.

7.7. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

7.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, а также оплата сверхурочной работы производится согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

7.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

7.10. Размеры компенсационных выплат за специфику работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, указаны в приложении №2 к настоящему Положению.

## **8. Порядок и условия премирования работников учреждения**

8.1. В целях повышения качества оказываемых услуг, усиления взаимосвязи между размером заработной платы и сложностью, количеством, качеством и результативностью труда каждого работника ежегодно формируется премиальный фонд в размере не менее 5 процентов от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований на оплату труда.

8.2. Объем премиального фонда формируется учреждением по категориям работников с учетом увеличения фонда оплаты труда отдельным категориям работников согласно нормативным правовым актам.

## **9. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда муниципального образовательного учреждения сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.4. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

9.5. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой структурой фонда оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий) выплачиваемой работникам в соответствии с трудовым договором до введения новой структуры фонда оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Согласовано  
 Председатель профкома  
 МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт  
 \_\_\_\_\_ Латышева М.П.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Утверждаю  
 Заведующая  
 МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт  
 \_\_\_\_\_ Александрова М.П.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**Перечень профессий и должностей, кому устанавливается доплата за работу во вредных условиях труда**

№ п/п	Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда	Наименование должности	Размер доплаты не менее 4% и не более 12 %
1	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки	Повар	12 %
2	Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств	Машинист по стирке и ремонту белья, спецодежды	12 %

Основание: результаты аттестации рабочих мест по условиям труда.

Согласовано  
 Председатель профкома  
 МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт  
 \_\_\_\_\_ Латышева М.П.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Утверждаю  
 Заведующая  
 МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт  
 \_\_\_\_\_ Александрова М.П.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

### **Порядок предоставления и продолжительность отпусков**

Очередность представления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до конца текущего года и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска руководителю образовательного учреждения оформляется приказом Управления образования, другим работникам приказом по образовательному учреждению.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;  
работникам в возрасте до восемнадцати лет;  
работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;  
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 28 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника при наличии финансовых средств может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

### Продолжительность отпусков

№п/п	Наименование должности	Основной оплачиваемый отпуск (в кал. днях)	За работу в районах Крайнего Севера (в кал. днях)	За ненормированный режим рабочего времени (в кал. днях)	Продолжительность дополнительного отпуска за вредные условия (в календарных днях)	Всего отпуск (в календарных днях)
1.	Заведующая	42	24	-		66
2.	Воспитатель	42	24	-		66
3.	Музыкальный руководитель	42	24	-		66
4.	Инструктор по физической культуре	42	24	-		66
5.	Инструктор по гигиеническому обучению	42	24	-		66
6.	Помощник воспитателя	28	24			52
7.	Машинист по стирке белья и ремонту спец. одежды	28	24	-		52
8.	Повар	28	24	-	6	58
9.	Подсобный рабочий	28	24	-		52
10.	Сторож	28	24	-		52

Согласовано  
 Председатель профкома  
 МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт  
 \_\_\_\_\_ Латышева М.П.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Утверждаю  
 Заведующая  
 МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт  
 \_\_\_\_\_ Александрова М.П.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**Перечень  
 профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью  
 и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи в год
1	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Передник Перчатки резиновые	1 2 2
2	Инструктор по гигиеническому воспитанию	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2
3	Прачка	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 1 1
4	Повар	брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная - для женщин) фартук белый хлопчатобумажный колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная тапочки или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77 рукавицы хлопчатобумажные	1 2 2 1 1
5	Подсобный рабочий	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 2 пары до износа 1 (на 2 года)
6	Сторож	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Куртка непромокаемая	1 2 пары 1 (на 3 года)

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 №541н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

**СОГЛАСОВАНО**

Председателем  
профсоюзного комитета МБДОУ –  
детский сад «Ромашка» с. Ерт  
протокол от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ – детский сад  
«Ромашка» с. Ерт  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Совета родителей МБДОУ – детский сад  
«Ромашка» с. Ерт  
протокол от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
МБДОУ – детский сад «Ромашка» с. Ерт  
Протокол от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию**  
**споров между участниками образовательных отношений**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения – детский сад «Ромашка» с. Ерт**  
**муниципального района «Горный улус»**  
**Республики Саха (Якутия)**

## Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад «Ромашка» с. Ерт (далее – Организация) (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии **статьи 45** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации.

### 2. Структура, порядок формирования, сроки полномочий Совета

2.1. Комиссия формируется в составе 5 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации и представительным органом работников Организации.

2.3. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Организации.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

2.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.11. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.12. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.13. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.14. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

2.15. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.16. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.17. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если считает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

2.18. Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.19. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

### **3. Права членов Комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

Члены Комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **5. Делопроизводство Комиссии**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство ДООУ.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

### **6. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением педагогического совета МБДОУ простым большинством голосов присутствующих,

согласуется с председателем профсоюза МБДОУ, учитывается мнение Совета родителей МБДОУ, утверждается приказом по МБДОУ.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя МБДОУ и действует до принятия нового Положения.

8.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8.4. МБДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

8.5. В МБДОУ должны быть созданы условия для ознакомления педагогических работников с данным Положением под роспись.

Согласовано  
Председатель профкома  
МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт  
\_\_\_\_\_ Латышева М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Утверждаю  
Заведующая  
МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт  
\_\_\_\_\_ Александрова М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**- детский сад «Ромашка» с. Ерт**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.218 гл.35 Трудового Кодекса Российской Федерации, п.2 ч.6 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Ромашка» с. Ерт.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, цели, задачи, права и ответственность администрации и работников МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 413 от 29 мая 2006 г. с изменениями и дополнениями от 12.02.2014 г.

1.4. Настоящее Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), коллективным договором МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт, локальными нормативными правовыми актами учреждения.

1.6. Положение о Комиссии утверждается приказом заведующей МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт с учетом мнения Трудового коллектива.

**2. Задачи, функции и права Комиссии**

2.1. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт, а также одной из форм участия работников в управлении МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт в области охраны труда и обеспечения безопасных условий для всех участников образовательного процесса. Её работа строится на принципах социального партнерства.

2.2. Комиссия взаимодействует с государственными и муниципальными органами управления охраной труда, другими органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда.

2.3. Задачами Комиссии являются:

- Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт, Общего собрания трудового коллектива, Профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, безопасных условий

образовательного процесса, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, условий организации обучения воспитанников, подготовка соответствующих предложений администрации МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, создания безопасных условий в МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных условиях труда, средствах индивидуальной защиты;

- информирование родителей (законных представителей) о соблюдении безопасных в МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт;

#### 2.4. Функциями Комиссии являются:

- Рассмотрение предложений МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт, работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников, безопасных условий для воспитанников;

- оказание содействия администрации МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда и соблюдению безопасных условий;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций администрации по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, о работе по профилактике травматизма среди воспитанников;

- доведение до сведения работников МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт о результатах проведения аттестации рабочих мест;

- информирование технических работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве в МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним администрации МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт;

#### 2.5. Для осуществления возложенных функций Комиссия имеет права:

- получать от администрации МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных условий для организации воспитательного процесса;

- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения администрации, руководителей структурных подразделений и других работников о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда, обучения на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников и воспитанников на охрану труда и безопасных условий организации образовательного процесса;

- заслушивать на заседаниях Комиссии администрацию других работников МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт, допустивших нарушения требований охраны труда, образовательного процесса, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить

заведующей предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- контролировать качество проведения инструктажей, условий труда и организации образовательного процесса;

- организация и проведение мероприятий по гражданской обороне и противопожарной безопасности;

- вносить заведующей МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию безопасных условий труда, образовательного процесса, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных условиях труда, компенсаций.

### **3. Порядок создания Комиссии по охране труда**

3.1. Комиссия создается по инициативе заведующей МБДОУ - детский сад «Ромашка» или по инициативе работников на паритетной основе, когда каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны, из представителей администрации МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт или иного уполномоченного работниками представительного органа.

3.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы администрации и работников МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт.

3.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт может осуществляться на основании решения Общего собрания работников трудового коллектива, представителей администрации – заведующей МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт.

Состав Комиссии утверждается приказом заведующей МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является заведующей МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт, секретарь назначается Председателем Комиссии.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

3.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт.

3.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год Общее собрание трудового коллектива МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт о проделанной ими работе.

3.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт.

3.9. Протоколы Комиссии оформляются согласно общим требованиям МБДОУ - детский сад «Ромашка» с. Ерт и хранятся в отдельной папке.

Прошнуровано:  
Пронумеровано: 47  
Заведующий: Александрова М. П.

