

Коллективный договор

между администрацией и профсоюзным комитетом
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Южно-Аргалейский детский сад «Родничок» муниципального района
«Агинский район»

сельского поселения Южный Аргалей

Срок действия договора 3 года

Заведующая

Содбоева Д.Б.



Председатель профсоюзного комитета

Цыбенова Ц.Ц.

2020.

Администрация муниципального района «Агинский район»	
коллективный договор зарегистрирован	
«14» января	2020 г.
Регистрационный №	35
Подпись	

I Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Южно-Аргалейского детского сада «Родничок».
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Закон РФ от 11.03.1992 N 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза (далее — профсоюз), в лице их полномочного представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком);
 - работодатель в лице его представителя — заведующей Содбоевой Даримы Балдандашиевны
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.
Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, до утверждения нового коллективного договора.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 1.10. В течение 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, возможно, вносить изменения при изменении действующего законодательства РФ, изменении фонда оплаты труда.
- 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 регистрации.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);
 - 3) Положение о комиссии по трудовым спорам;
 - 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 6) Положение об оплате труда работников МБДОУ «Южно-Аргалейского детского сада «Родничок»
 - 7) другие локальные акты.
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию с) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и 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.

II. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.
- 2.2. 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.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в 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.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.5. По инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).
- 2.6. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст. 331 ТК РФ,
- 2.7. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель вправе:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в пределах ФОТ.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. 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 (ст. 187 ТК РФ).

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

3.4.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до начала мероприятия (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: 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, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), графиком работы работников ДОУ, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководителя и бухгалтера учреждения устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ). В соответствии с действующим законодательством РФ, ст. 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск: руководителям учреждения 6 календарных дней.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность дней, времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), у музыкальных руководителей – 24 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- женщинам, имеющим детей до 1,5 лет;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их 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.

5.7. В течение года педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонтные работы, работа на территории, саночистка, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени с их письменного согласия и на добровольной основе.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ), кроме беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.9. Педагогическим работникам не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 335 ТК РФ)

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 6) в количестве 7 календарных дней;

- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в количестве 8 календарных дней..

5.10.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником в соответствии со ст.128 ТК РФ.

5.10.3. С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье- до 3 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 3 календарных дней;

- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;

- для проводов детей в армию – до 2 календарных дня;

5.10.4. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

1. Стороны исходят из того, что:

6.1. Новая система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений комитета образования администрации МР «Агинский район» утвержденным приказом комитета образования администрации МР «Агинский район» от 01 мая 2018 года , трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами, регулирующими условия оплаты труда работников МБДОУ.

6.2. Заработная плата работников, руководителей учреждений, их заместителей, включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и премиального характера, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок». (Приложение № 3).

6.3. Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного и премиального характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными правовыми актами в соответствии с трудовым

законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации и Забайкальского края, МР «Агинский район», содержащими нормы трудового права, «Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок».

6.4. При переходе на новую систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников, которая состоит из оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, компенсационных и премиальных выплат. Премияльный фонд оплаты труда МБДОУ распределяется между различными категориями работников: руководителем МБДОУ, главным бухгалтером, педагогическими работниками, младшими воспитателями, техническим персоналом.

6.5. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем два раза в месяц за первую половину месяца – 30 числа текущего месяца, заработную плату за вторую половину месяца – 15 числа следующего месяца.

6.6. Изменение оплаты труда и окладов (должностных окладов) заработной платы производится при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение окладов (должностных окладов) оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, производится выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, со дня окончания отпуска, или временной нетрудоспособности.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник учреждения имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы согласно ст. 142 ТК РФ. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель по требованию работника обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей ключевой ставки Центрального банка РФ (новая редакция статьи 236 ТК РФ).

6.7.2. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника.

6.7.3. Извещение работника об изменении систем и размеров оплаты труда и наименования должностей должно осуществляться не позднее, чем за 2 месяца до их установления согласно ст. 162 ТК РФ.

6.7.4. За время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий сохранять за работниками заработную плату в полном объеме.

6.7.5. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

- 6.7.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается повышенный размер оплаты труда (ч.1ст.146, ч.1ст.147 ТК РФ)

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, установленном действующим законодательством.
- 7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»
- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
 - в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- 7.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые)

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

- 8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.
- 8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими, 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. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и

обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №6).

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

8.7. 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 на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников министерства образования, науки и молодежной политики РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.15. Профком обязуется:

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма

действия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- направление работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- возможность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- задержание заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- изменение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- дисциплинарные увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- инструкции по охране труда, должностные инструкции;
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- распределение выплат премиального характера.

Х. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».**
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.
- 11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.**
- 11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.**
- 11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. Ч. При присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.**
- 11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).**
- 11.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении работодателем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).**
- 11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.**

- 10.1. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.**
- 10.2. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по лечению и оздоровлению детей работников учреждения.**
- 10.3. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.**
- 10.4. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.**
- 10.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.**
- 10.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.**
- 10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.**
- 10.8. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.**
- 10.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.**
- 10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.**

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.**
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.**
- 11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры разрешения – забастовки.**
- 11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.**

15. Действующий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания и до принятия нового коллективного договора.

16. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты в течение до окончания срока действия данного договора.

ОТВЕЧАЮЩИЙ

Подпись: *Содбоева Д.Б.*

Подпись: *Содбоева Д.Б.*



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая:
Содбоева Д.Б.

Содбоева Д.Б.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников
МБДОУ
«Южно-Аргалейский детский сад «Родничок»
на 2019-2020 учебный год**

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ

ЦЕЛИ И ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению дисциплины, рациональному использованию рабочей времени, повышению **труда**, высокому качеству работы; обязательны для исполнения всеми работниками ДОУ.

ДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и **за** соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Правила с применением правил внутреннего трудового распорядка, **своим** ДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, **действующим** законодательством, совместно или по согласованию с **комитетом**.

ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

ДОУ работодателем является ДОУ.

При приеме и увольнении работников ДОУ осуществляет руководитель ДОУ, **работники** принимаются на работу по трудовому договору. Решение о **договоре**, о его продлении, его расторжении принимается заведующим **в** с Трудовым кодексом РФ и доводится до сведения работника в **не позднее** трех дней до издания приказа по ДОУ.

Лица принимаются лица, имеющую необходимую **квалификацию**, соответствующую требованиям квалификационной **должности** и полученной специальности, подтвержденной **образованием**.

Лица в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена **по медицинским** показаниям, а также лица, имеющие судимость за **преступления**, Перечни соответствующих медицинских противопоказаний **устанавливаются** законом.

При приеме на работу работник обязан предоставить руководству следующие

документы:

— **паспорт;**

— **свидетельство** государственного пенсионного страхования;

— **документ** о соответствующем образовании.

Лица без **перечисленных** выше документов не допускается.

Лица требовать от лиц при приеме на работу документы, представление **предусмотрено** законодательством.

При приеме на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме **руководителем**

При приеме на работу трудового договора руководитель издает приказ о приеме на **работу**, который доводится до сведения работника в трехдневный срок со дня подписания

При приеме на работу в нем должны быть указаны наименование должности в **соответствии с Единым** тарификационным справочником работ и профессий рабочих,

справочником должностей служащих или штатным расписанием и

к работе вновь поступившего работника заведующий обязан:
ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями
объяснить его права и обязанности;
ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам
производственной санитарии, противопожарной безопасности и
жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале

образца.
у работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в
порядке. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся
месту работы.

у работника ДОО ведется личное дело, которое состоит из личного листка
биографии, копии документа об образовании, материалов по
После увольнения работника его личное дело хранится в ДОО

трудового договора может иметь место только по основаниям,
указанным в законе (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84, 336 Трудового кодекса
РФ). Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно
за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом

руководитель ДОО производит с работником полный денежный
расчет и выдает трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о
увольнении в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками
со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники ДОО обязаны:

- добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения
- обязанности, возложенные Уставом ДОО, Правилами внутреннего
- положениями и должностными инструкциями; соблюдать
- основу порядка в ДОО, вовремя приходить на работу, соблюдать
- должность рабочего времени, максимально используя его для
- активного выполнения возложенных на них обязанностей,
- действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые
- обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать
- нарушений, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять
- инициативу, направленную на достижение высоких результатов
- деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной
- противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими
- инструкциями;

- быть внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами

- не сквернословить,

- повышать свой теоретический, методический и культурный уровень,

- сохранять чистоту;

- достойного поведения и высокого морального долга на работе,

- общения;

поддерживать свое рабочее место в чистоте и в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
соблюдать собственность ДОУ;
экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
соблюдать в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
работники ДОУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок и экскурсий.

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

Руководитель ДОУ:

обеспечивает соблюдения работниками ДОУ обязанностей, возложенных на них законодательными актами, инструкциями, Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;
■ для улучшения качества работы, своевременно подводит итоги, анализирует работу **работников** с учетом мнения трудового коллектива, Совета ДОУ, принимает меры морального и материального стимулирования труда, создает трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживает инициативу и активность работников; обеспечивает их участие в жизни ДОУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, собрания, совещания и различные формы общественной самодеятельности;
рассматривает замечания и предложения работников по вопросам повышения образовательной деятельности;
использует труд работников ДОУ в соответствии с их специальностью и закрепляет за каждым из них определенное место для образовательной деятельности. **Обеспечивает** исправное состояние учебного и игрового оборудования, создает **■ безопасные** условия труда;
обеспечивает систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОУ, организует и проводит аттестацию педагогических работников, создает необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Своевременно принимает меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом интересы коллектива;
работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии, не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день, принимает к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно законодательству;
создает оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и др.). своевременно производит ремонт ДОУ, добивается эффективной работы технического персонала;
обеспечивает сохранность имущества ДОУ, его сотрудников и детей;
обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда, за расходованием фонда заработной платы; чутко относится к повседневным потребностям работников, обеспечивает предоставление установленных им льгот и при возможности содействует улучшению их жилищно-бытовых условий.

работники имеют право работать по совместительству в других учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

Педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

Свое использование

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них. Уставом ДОУ и Правилами трудового распорядка.

Нагрузка педагогических работников устанавливает заведующий ДОУ с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск.

При этом учитываются:

нагрузка устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема

нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года,

возможно только при сокращении числа детей и количества групп. Заведующий ДОУ обязан организовать учет явки работников ДОУ на работу и ухода

рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих сменности, который должен быть объявлен работникам под графиком на видном месте не позднее чем за месяц до введения его в действие.

Праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения (методистов, воспитателей и др.) к дежурству в праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных, по письменному приказу заведующего ДОУ.

Дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются работникам, предусмотренном действующим законодательством в любое время, не считаясь с очередным отпуском.

Возможность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом возможности обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для работников. Отпуска педагогическим работникам ДОУ, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

Отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему образованию, другим работникам – приказом по ДОУ.

и другим работникам ДОУ запрещается:

по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома заведующего ДОУ;

и сокращать продолжительность учебных занятий и перемен; педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

Дети могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующей ДОУ.

Вознаграждение за УСПЕХИ В РАБОТЕ

выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании
значительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие
меняются следующие поощрения:

благодарности с занесением в трудовую книжку; выдача премий;
ценным подарком;
почетными грамотами.

могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

заслуги работники ДОУ представляются для награждения
ными наградами, установленными для работников народного
■ присвоения почетных званий.

■ мер поощрения обеспечивается сочетание материального и
стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до
коллектива и заносятся в трудовую книжку.

■ морального и материального поощрения, при представлении
государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение
коллектива, совета ДОУ.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение
обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом
внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями,
■ применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также
предусмотренных действующим законодательством.

■ в нарушение трудовой дисциплины руководство применяет следующее
дисциплинарные взыскания:

■ в качестве взыскания может быть применено за неоднократное
работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него
договором, Уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка. За
■ числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего
уважительной причины руководство ДОУ применяет дисциплинарное
предусмотренное в п.8.2. в соответствии с действующим законодательством о
■ если работник может быть уволен за совершение аморального поступка,
с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарное взыскание применяется заведующим. Руководство имеет право в
случае применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой
■ рассмотрение трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание на заведующего накладываются органом управления
■ который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОУ.

■ объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может
■ основанием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное
■ применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения,
■ болезни или пребывания работника в отпуске.

■ в случае нарушения трудовой дисциплины может быть применено только одно
дисциплинарное взыскание.

■ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его
■ объясняется работнику под расписку в трех дневный срок.

8.8. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7. не применяются.

8.9. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство вышестоящих органов об его замене.

С приказами ознакомлены:

Батжаргалова Л.Б.

Засбишиева С.Ц.

Ампилова Д.Д.

Батугева Т.В.

Дамиева Б.С.

Райжинова Ц.Ж.

Клушин А.Н.

Батоева Л.Ц.

Цырендоржиев Ж.

Тамиева Е.Б.

Батоева Л.Ж.

Цыбенкова Ц.Ц.

Цырендоржиев Б.Б.

Дубжитова Б.В.

Жамсаранов М.Б.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АГИНСКИЙ РАЙОН»
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

Приказ

№ 191

07.10.2014 2014 г.

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Агинского района.

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 01 октября 2014 года №795

Присылаю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Агинского района (далее-Положение) (прилагается).
2. Муниципальным образовательным организациям разработать и утвердить своими актами Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций на основе Положения, утвержденного настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера комитета образования Дашиеву Б.С.



Заместитель комитета образования

Жамбалова

В.Ц. Жамбалова

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«АГИНСКИЙ РАЙОН»

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

Приказ

2014 г.

№ 192

Положения об оплате труда руководителей муниципальных организаций Агинского района.

с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики
от 01 октября 2014 года №796

Положение об оплате труда руководителей муниципальных организаций Агинского района (прилагается).

за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера
Дашиеву Б.С.



В.Ц. Жамбалова

В.Ц. Жамбалова

Забайкальский край

Агинский район

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Южно-Аргалейский детский сад «Родничок»

Приказ

07 ноября 2014 г.

№43/2

Об утверждении положения об оплате труда

работников МБДОУ «Южно-Аргалейский

детский сад «Родничок», финансируемого с

муниципального бюджета Агинского района

с 01 января 2015 г.

В соответствии с приказом комитета
муниципального района «Агинский район» от 07 ноября 2014
года «Об утверждении положения об оплате труда работников
образовательных организаций Агинского района»

1. Утвердить положение об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Южно-
Аргалейский детский сад «Родничок», финансируемого с
муниципального бюджета Агинского района с 01 января 2015 г.
2. Контроль за исполнением возлагается на бухгалтера Баторову Б.Б.



Содбоева

Содбоева Д.Б.



Утверждено:
Заведующая МБДОУ
«Южно-Аргалейский детский сад
«Родничок»
Содбоева Д.Б.
«02» февраля 2015 г.

**Положение об оплате труда работников
МБДОУ «Южно-Аргалейский детский сад
«Родничок»,
финансируемых с муниципального бюджета**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11;

- законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;

- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-33К «Об отдельных вопросах в сфере образования»;

- законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2010 года № 93 «Об утверждении положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2006 года № АФ-213/03 «О подготовке и направлении вариантов модельных методик»;

- письмом Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2008 года № 216 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений».

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с

целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

2 Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда работников организации

2.1.1. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным

справочником работ и профессий рабочих.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.3. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

2.1.4. Примерная форма трудового договора с работником организации утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

2.1.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.7. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих Учреждения. Примерная форма штатного расписания, а также тарификационного списка представлена в приложениях № 2, № 2.1 данного Положения.

2.1.8. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция) и муниципального бюджета, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход

деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Учреждениями на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 10 процентов в фонде оплаты труда.

2.1.10. Базовые оклады работникам Учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 3 данного Положения.

2.1.11. Оклады (должностные оклады) работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.12. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.13. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен

на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.15. В целях формирования трудовых отношений с работниками организаций при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 4 данного Положения.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 12 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной

оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных

работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий

праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных учреждений:

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных учреждений утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных учреждений:

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательного учреждения при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. В стаж работы работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных учреждениях по рабочим специальностям.

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательных учреждениях.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.3. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательной организации производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка водителям за классность

Величина надбавки определяется в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края» исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени. Надбавка за классность начисляется ежемесячно исходя из оклада, ставки заработной платы без учета других доплат и надбавок и выплачивается в составе заработной платы.

Для водителей 1 класса надбавка за классность устанавливается в размере 25 процентов, для водителей 2 класса - 10 процентов.

Надбавка за классность выплачивается с момента возникновения права на ее назначение.

2.3.7. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки. Выплата производится единовременно по основной работе.

2.3.7.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией.

2.3.7.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательного учреждения в другое муниципальное образовательное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.8. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.8.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

2.3.8.2. Работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника, и единожды по основной работе.

2.3.9. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами муниципальных образовательных учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных организаций.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников. Примерный перечень показателей премирования приведен в приложении № 5 данного положения.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

IV. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.2. Почасовая оплата труда работников в муниципальных образовательных организациях производится в пределах бюджетных

ассигнований организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальной образовательного учреждения из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда муниципальных образовательных учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для образовательных учреждений формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательных учреждений;
ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников,

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общеотраслевых профессий рабочих.

$$\text{ФОТ (У)} = 100\%;$$

при этом

$$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%,$$

$$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%.$$

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты (в частности система премирования не менее 10 процентов в фонде оплаты труда).

V. Заключительные положения

5.1. Оплата труда медицинских, и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к производственным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.2. Настоящее Положение является примерным. На его основе Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.



Штатное расписание МДОУ "Южно-Арталецкий детский сад "Родничок" на 01.09.2019 г.

№ п/п	Ф.И.О. работника	Кол-во шт.ед.	Баз. оклад	Долж. оклад	компенсационные выплаты			стимулирующие выплаты			Выслуга лет	Стаж	Всего начислено в месяц	Премия	Всего начислено в месяц с премия	
					вредн. 12%	ночной 35%	за специф. раб.	за классность 10-25%								
	Кол-во детей	44														
	кол-во групп	2														
Административно - управленческий персонал																
стимулирующая																
УВП и Пр. персонал																
1	Уборщик	0,5	4722	2361,00	283,32							793,30	1057,73	4495,34	5092,66	9588,00
2	Сторож	3	4722	14166,00						4958,10		5737,23	7649,64	32510,97	25017,03	57528,00
3	Уборщ сл помещ			0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Машинист по ст/б	0,5	4722	2361,00	283,32							793,30	1057,73	4495,34	5092,66	9588,00
5	Кладовщик		0	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Раб по рем и обл.			0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Грузчик			0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Садовник			0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Кастелянша			0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	пом повара	0,5	4722,00	2361,00	283,32							793,30	1057,73	4495,34	5092,66	9588,00
12	Делопроизводитель		0	0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	слесарь сантехник			0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Завхоз	0,5	4722,00	2361,00								708,30	944,40	4013,70	5574,30	9588,00
17	Электрик			0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Повар			0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Раб по рем	1	4722,00	4722,00								1416,60	1888,80	8027,40	11148,60	19176,00
23	Бухгалтер			0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Бухгалтер-кассир			0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Сторож-вахтер	1	4722,00	4722,00								1416,60	1888,80	8027,40	11148,60	19176,00
26	Шеф повара			0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Итого	7	33054,0	33054,0	850,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4958,10	0,00	411,84	27507,42	66065,5	68166,5	134232,0
	Бухгалтер	1	8236,80	8236,80							2059,20	3635,35	4847,14	20600,30	20600,30	20600,33
	Повар	1	4722,00	4722,00	546,54							1586,59	2115,46	8990,09	8990,09	19176,00
	Итого	9	46012,80	46012,80	1416,54	0,00	0,00	0,00	0,00	4958,10	0,00	411,84	27507,42	95656,57	78311,82	174008,34

Экономист компетенции образования

Иск Р Дашева Б С

Дашева Б.С.

Забайкальский край

Агинский район

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Южно-Аргалейский детский сад «Родничок»

Приказ

от 12 ноября 2014 г.

№43/1

**«Об утверждении положения об оплате труда
работников МБДОУ «Южно-Аргалейский
детский сад «Родничок», финансируемого
с краевого бюджета с 01 января 2015 г.**

В соответствии с приказом комитета
образования муниципального района «Агинский район» от 07 ноября 2014
г. №191 «Об утверждении положения об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций Агинского района»

Приказываю:

1. Утвердить положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок», финансируемого с краевого бюджета с 01 января 2015 г.
2. Контроль за исполнением возлагается на бухгалтера Баторову Б.Б.

Заведующая:



Содбоева Д.Б.
Содбоева Д.Б.

Согласовано:

Председатель комитета
профсоюзной организации
МБДОУ «Родничок»

24 Ц.Б.Хумова
«02» февраля 2015 г.



Утверждено:

Заведующая МБДОУ
«Южно-Аргалейский детский сад
Родничок»

Содбоева Д.Б.

«02» февраля 2015 г

**Положение об оплате труда работников
МБДОУ «Южно-Аргалейский детский сад
«Родничок», финансируемых с субвенции с
края**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11;

- законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;

- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-33К «Об отдельных вопросах в сфере образования»;

- законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2010 года № 93 «Об утверждении положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2006 года № АФ-213/03 «О подготовке и направлении вариантов модельных методик»;

- письмом Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2008 года №

216 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (далее – Организация), и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Организации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Организаций за счет средств с краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда работников организации

2.1.1. Заработная плата работников Организации за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Организации по согласованию с учредителем Организации, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Организации (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Организации в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников Организации, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Организации.

2.1.5. Примерная форма трудового договора с работником организации утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

2.1.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится

пропорционально отработанному времени.

2.1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.8. Штатное расписание Организации формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих Организации. Примерная форма штатного расписания, а также тарификационного списка представлена в приложениях № 2, № 2.1 данного Положения.

2.1.9. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция) и муниципального бюджета, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Организациями на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объём средств на указанные выплаты должен составлять не менее 10 процентов в фонде оплаты труда.

2.1.11. Базовые оклады работникам Организации, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 3 данного Положения.

2.1.12. Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных организаций, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.13. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.14. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Организации, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными

разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.15. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.17. В целях формирования трудовых отношений с работниками организаций при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 4 данного Положения.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»:

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если

невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

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

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

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к

ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных организаций:

2.3.4.1. работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.2. Педагогическим работникам за наличие установленной:

- второй квалификационной категории в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (до окончания срока действия);
- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплата производится пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки, единовременно по профилю прохождения аттестации.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных организаций утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных организаций:

- руководителю образовательной организации;
- заместителям руководителя образовательной организации;
- педагогическим работникам;
- главному бухгалтеру и работникам бухгалтерии;
- работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и прочему персоналу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, по иностранному языку,
II. Методические (учебно – методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты

В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

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

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

1. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогам-психологам;

- методистам;

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

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

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж,

если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

В стаж работы руководителя, заместителей руководителя муниципальной образовательной организации засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии.

В стаж работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии засчитывается:

- время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

2.3.5.1.4. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных организациях по рабочим специальностям.

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.5. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательной

организации производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замеществе надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.6.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки. Выплата производится единовременно по основной работе.

2.3.6.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией.

2.3.6.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией в другую муниципальную образовательную организацию ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.7. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание
Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при

условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

2.3.7.2. Работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника, и единовременно по основной работе.

2.3.8. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам организаций за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальных организаций, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Рекомендуемые размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу):

за работу с детьми -30% (дошкольные образовательные организации младшим воспитателям)

2.3.9. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности организации;

- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;

- за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности

труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год.

2.3.10. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами муниципальных образовательных организаций в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных организаций.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников. Примерный перечень показателей премирования приведен в приложении № 5 данного положения.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

III. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района "Агинский район", утвержденным приказом

Комитета образования администрации муниципального района "Агинский район" от 07 ноября 2014 года №192.

3.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в процентном отношении от оклада руководителя организации. Величина должностного оклада заместителя руководителя на 15 процентов ниже оклада руководителя, главного бухгалтера - на 20 процентов.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в муниципальных организациях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в организациях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

V. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников всех типов и видов образовательных организаций за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

4.3 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075

«О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Если педагогический работник ведет несколько предметов, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету отдельно в соответствии с учебным планом, затем суммируется.

4.5. Учебный план разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и согласовывается с Комитетом образования района. Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.7. Почасовая оплата труда работников в муниципальных образовательных организациях производится в пределах бюджетных ассигнований организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальной образовательной организации из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда муниципальных образовательных организаций формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для образовательных организаций формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательных организаций;
 ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонал;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников, профессорско-преподавательского состава;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общетраслевых профессий рабочих.

$$\text{ФОТ (У)} = 100\%;$$

при этом

$$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%,$$

$$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%.$$

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты (в частности система премирования не менее 10 процентов в фонде оплаты труда).

VI. Заключительные положения

6.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных организациях применительно к производственным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6.2. Настоящее Положение является примерным. На его основе Организация разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.



Тарификационный список педагогических работников
МБДОУ "Южно-Аргалейский "родничок" на 01.09.2019 г

Ф.И.О.	Базовый оклад	книгоизд ат	Должност ой оклад	Стимулирующие выплаты				Выплата за специфиче скими кат	Многодетн ые семьи	Земле от 5 до 20%	рп 40 %	Всего начисл в месяц	до мрот	Всего
				5%	10%	15%	25%	1 кат 10%						
Содбоева Д Б восп	7363	0,4	3681,5				920,38				1840,75	7823,19		7823,19
Очирова И Ж ст восп	7497	0,65	6091,31	304,57							2558,35	10872,99	1591,41	12464,40
Очирова И Ж восп	7363	0,35	3221,31	161,07							1352,95	5750,04	961,56	6711,60
Дубжигтова Б В восп	7363	1	9203,75				2300,94				4601,88	19557,97		19557,97
Энзбишиева С Ц восп	7363	1	9203,75	450							3861,50	16411,38	2764,62	19176,00
Батожаргалаева Л Б	7363	0,5	4601,88				1150,47	460,19			2485,01	10561,30		10561,30
Батоева Л Ж воспит	7363	0,5	4601,88				1150,47				2300,94	9778,98		9778,98
Батоева Л Ж муз рук	7093	0,5	4433,13				1108,28				2216,56	9420,39		9420,39
		4,9	45038,5	900	0	0	6630,53	0	0	0	15913,46	90176,25	5317,59	95493,84

Экономист : Лыгдыпова Б Д

Бух-р: Дашева Б С

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Коллективному договору
МБДОУ «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок»

Расчетный листок

Энэбишиева Суранзан Цыренжаповна						пед. работник	
К выплате:						воспитатель	
Долг за учреждением на начало месяца							
Общий облагаемый доход:							
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		1 400	имущественных
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид
		Дни	Часы	Дни	Часы		Период
1. Начислено						2. Удержано	
Оклад по дням						профсоюз	
выслуга лет						НДФЛ исчисленный	
категория							
сдв							
Районный коэффициент							
Северная надбавка							
Всего начислено						Всего удержано	
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено	
						Перечислено в банк (под расчет)	
						Перечислено в банк (под расчет)	
						Перечислено в банк (под расчет)	
Всего натуральных доходов						Всего выплат	
Долг за работником на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца	



Утверждаю:
Заведующая МБДОУ детский сад «Родничок»
Солбоева Д.Б.

» января 2020 г.

Табель учета рабочего времени сторожей за январь месяц 2020 по МБДОУ «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок»

№	Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		п			с	в		п				с	в						с	в	
1	Козулин А.Н.	7	17	7	17	7	17	7	17	7	8	7	17	7	8	7	8	7	17	7	8
2	Цырендоржиев Ж.Б.	17	7	17	7	17	7	17	7	8	7	17	7	8	7	8	7	8	7	17	7

№	Ф.И.О.	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Дневн	Ночн	Празд дней	Празд ноч	Всего
1	Козулин А.Н.	7	8	7	8	7	17	7	8	7	8	7	173	122	10	4	295
2	Цырендоржиев Ж.Б.	8	7	8	7	17	7	8	7	8	7	8	170	126	22	12	296

Табель составил сторож: Козулин А.Н.

МБДОУ «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок»

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами

1. Повар
2. Помощник повара
3. Охранник
4. Медицинская сестра
5. Завхоз
6. Младшие воспитатели
7. Водитель
8. Машинист по стирке
9. Сторожа
10. Воспитатель младшей группы

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

1. Повар + 7

Перечень профессий и должностей работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в количестве 8 календарных дней

2. Машинист по стирке +8 календарных дней
3. Младший воспитатель +8 календарных дней
4. Завхоз +8 календарных дней
5. Сторож +8 календарных дней
6. Охранник +8 календарных дней

7. повар +8 календарных дней

8. Бухгалтер +8 календарных дней

**Перечень должностей работников, с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска**

1. Заведующая + 6 календарных дней
2. Бухгалтер + 6 календарных дней

Оформление групп. комн.	7	-	-	-	-
Спальни	2	-	-	-	-
Прихожей	3	-	-	-	-
Туалета	1	-	-	-	-
Столовая	2	-	-	-	-
Организация утренников		-	-	-	-
Эффективность	7				
Массовость	6				
Организованность	4				
Конкурсов					
Эффективность	7				
Массовость	6				
Организованность	4				
спорт. мероприятий и худ.сам.					
Эффективность	7				
Массовость	6				
Организованность	4				
Олимпиада для детей	3				
Конкурс для детей	3	4	5	6	7
Спорт. мероприятия для детей	3	4	5	6	7
Участие воспитателей	3	4	5	6	7
Работа с родителями	3				
Результаты диагностики	3	4			
Прочие	3	4	5	6	7
ИТОГО	120				

Бухгалтер

№	Критерии	Балл (макс)	итог. бал от 1 до 3
1.	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ	3	
2.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	3	
3.	Своевременное и полное предоставление отчетов, данных и других документов по требованию учредителя, и проверяющих	3	
4.	Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам оплаты труда	3	
5.	Отсутствие задолженности по налогам, строгий учет документооборота	3	
6.	Своевременный сбор родительской оплаты	3	
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	3	
8.	Активное участие в общественной жизни д/с, села, района.	3	
9.	Прочие	6	
		30 б.	

Критерии и показатели качества труда младших воспитателей 2015 г. январь

№	Содержание критериев				
1	Участие в оформлении своей группы: 1) спальни; 2) игровой; 3) прихожей; 4) туалета; 5) столовой				
2	Участие в создании игровой зоны: 1) в группе; 2) в здании детского сада; 3) на игровом участке; 4) на спортивном участке				
3	Изготовление материалов, пособий и атрибутов: 1) к подвижным играм; 2) дидактическим играм; 3) сюжетно-ролевым играм; 4) масок, ободков, костюмов, значков;				
4	Изготовление поделок, панно, картин из разных материалов (пластилин, папье-маше, бумага, дерево, ткань, тесто и т.д) Пошив костюмов к праздникам				
5	Участие в детских утренниках и праздниках (исполнение ролей по сценарию, чтение стихотворений, исполнение песен и т.д.)				
6	Участие в жизни детского сада (вечера, художественная самодеятельность, спартакиада и т.д.)				
7	Работа по озеленению: А) участка;				

	Б) групповой комнаты; В) оранжереи;				
8	Выступление на районных семинарах младших воспитателей				
9	Помощь в организации семинаров, конференций, конкурсов				
10	Помощь в подготовке детей к различным конкурсам, олимпиадам				

70 б.

**Критерии для расчета выплат стимулирующего фонда оплаты труда для
обслуживающего персонала. Январь 2015 г.**

Сторож,

№	Критерии	Балл (макс)	итог. бал от 1 до 3
1.	Соблюдение санитарных правил, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	3	
2.	Своевременное оповещение администрации детского сада в ночное время о неисправностях и происшествиях	3	
3.	Строгое соблюдение входа и въезда в учреждение и на территорию незнакомых лиц и транспорта	3	
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени	3	
5.	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	3	
6.	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	3	
7.	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	3	
8.	Активное участие в общественной жизни д/с, села, района.	3	
9.	Прочие	6	
		30 б.	

Сторож-вахтер

№	Критерии	Балл (макс)	итог. бал от 1 до 3
1.	Соблюдение санитарных правил, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	3	
2.	Своевременное оповещение администрации детского сада в ночное время о неисправностях и происшествиях	3	
3.	Строгое соблюдение входа и въезда в учреждение и на территорию незнакомых лиц и транспорта	3	
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени	3	
5.	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	3	
6.	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	3	
7.	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	3	
8.	Активное участие в общественной жизни д/с, села, района.	3	
9.	Прочие	6	
		30 б.	

Повар

№	Критерии	Балл (макс)	итог. бал от 1 до 3
1.	Высокое качество производимой продукции, ее соответствие нормам СанПиНа	3	
2.	Участие в оформлении кухни, детского сада	3	
3.	Отсутствие или снижение количества предписаний со стороны проверяющих органов	3	
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	3	
5.	Помощь в организации семинаров, конференций	3	
6.	Изготовление поделок, панно, картин из разных материалов (пластилин, папье-маше, бумага, дерево, ткань, тесто и т.д)	3	
7.	Участие в детских утренниках и праздниках (исполнение ролей по сценарию, чтение стихотворений, исполнение песен и т.д.)	3	
8.	Активное участие в общественной жизни д/с, села, района.	3	
9.	Прочие	6	
		30 б.	

МБДОУ «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок»

**Перечень оснований для представления материальной помощи
работникам и их размеров.**

1. Похороны: педагогические работники – 500 р.
Технические работники – 500 р.
(кровные братья, сестры, отец и мать)
2. Свадьбы: педагогические работники – 1000 р.
Технические работники – 1000 р.
3. Юбилей: педагогические работники – 1000 р.
Технические работники – 1000 р.
4. Рождения детей: педагогические работники – 300 р.
Технические работники – 300 р.
Рождение внуков – 100 р. На 1 внука – 100 р.
На 2 внука – 100р.
5. Дни рождения – 200 р.
6. Милан: педагогические работники – 1000 р.
Технические работники – 1000 р.
7. Проводы на пенсию: педагогические работники – 400 р.
Технические работники – 400 р.
8. Ранее ушедшие из детского сада, не устроенные на другую работу:
педагогические работники – 100 р.
Технические работники – 100 р.

Забайкальский край

Агинский район

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Южно-Аргалейский детский сад «Родничок»

Приказ

от 02 сентября 2019 г.

№32/5

«Об установлении режима работы МБДОУ «Южно-

Аргалейского детского сада «Родничок» на 2019-2020 гг.

На основании ст.3, ст.55 Закона РФ «Об образовании» ст. 333 ТК РФ №5 постановления Правительства РФ «О продолжительности рабочего времени» (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений; постановления Минтруда России «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры, постановления правительства РФ «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и специальности» Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора:

Приказываю:

Установить режим работы МБДОУ «Южно-Аргалейского детского сада «Родничок» на 2019-2020 учебный год с 8,15 до 17,15 часов при пятидневной рабочей неделе с выходными: в субботу и воскресенье.

Установить следующий график работы на текущий год:

**«График работы сотрудников по «Южно – Аргалейскому детскому саду
Родничок» с 02 сентября 2019 г.**

	Ф.И.О.	Дни недели	Часы работы и ухода на обед.
1	Содбоева Д.Б. заведующая	ненормированный	
2	Дубжитова Б.В. воспитатель	Ежедневно, кроме понедельника	36 часов
3	Энэбишиева Суранзан Цыренжаповна восп.	Ежедневно, кроме пятницы	36 часов
4	Очирова Ирина Жамбаловна	Ежедневно	36 ч. Обед 12.30-14.10 ч. 8,15-12,30; 14,10-17,15
5	Батоева Лидия Жамбаловна	ежедневно	Воспитатель, 18 ч. Понедельник, пятница музыкальный, 12 ч. вторник, среда, четверг 9.00-11.00;15.00-17.00
6	Батоева Л.Ц. мед. сестра	ежедневно	18 часов
7	Цыбенова Ц.Ц.завхоз, пом. повара	ежедневно	40 часов С 8:15-12:30 с 13.30-17:15 Обед С 12:30 – 13:30чч.
8	Дашиева Б.С.бухг	ненормированный	
9	Батуева Т.В. мл. воспитатель	ежедневно	40 часов С 8,15-13,30 с 14.30-17,15 Обед С 13,30 – 14,30 чч.
10	Рабжинова Ц.Ж.	ежедневно	40 часов С 8,15-13,30 с 14.30-17,15 Обед С 13,30 – 14,30 чч.
11	Аюшиева Д.Д. повар	ежедневно	40 часов С 7,30-12,00 с 13.00-16,30 Обед с 12.00 – 13.00 чч.
12	Тыкеева Е.Б. уборщица, маш. по стирке	ежедневно	40 часов С 8,45-13,00; с 14-17,45; Обед13-14
13	Жамсаранов Мунко Бадмаевич	ежедневно	40 часов Обед с 14.30-15.30
14	Батожаргалова Любовь	ежедневно 0,5 воспитатель	18 ч.

	Базаровна	0,5 мл. воспитатель	20 ч.
15	Козулин А.Н	Дежурство через 1 день по графику	
16	Цырендоржиев Ж.Б.	Дежурство через 1 день по графику	
17	Цырендоржиев Баир Базарович	ежедневно	С 8,15-13,30 с 14.30-17,15 Обед С 13,30 – 14,30 ч .ч.

Без разрешения администрации не допускать изменения режима работы МДОУ и работников.

Ответственность за соблюдение режима работы педагогических работников возложить на старшего воспитателя , за соблюдение режима работы вспомогательного персонала на завхоза Цыбенову Цындыму Цыденжаповну

Заведующая МБДОУ:

Содбоева

Содбоева Д.Б.

С приказом ознакомлены:

Энэбишиева С.Ц.

Батуева Т.В.

Дашиева Б.С.

Батоева Л.Ж.

Рабжинова Ц.Ж.

Козулин А.Н.

Батоева Л.Ц.

Цырендоржиев Ж.

Очирова И.Ж.

Тыкеева Е.Б.

Цыбенова Ц.Ц.

Цырендоржиев Б.Б

Дубжитова Б.В.



Жамсаранов М.Б.

Жамсаранов

Батожаргалова Л.Б.

Батожаргалова

Аюшиева Д.Д.

Аюшиева

Забайкальский край

Агинский район

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Южно-Аргалейский детский сад «Родничок»

Приказ

От 16 декабря 2019 г.

«Об утверждении графика отпусков»

№59/2

В соответствии со статьей 123 ТК РФ приказываю:

утвердить график отпусков за 2019 год по МБДОУ «Южно-Аргалейский детский сад «Родничок»

Заведующая



Содбоева Д.Б.

Унифицированная форма № Т-7
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Код	0301020
Форма по ОКУД	0301020

МБДОУ «Южно-Аргайский детский сад «Родничок»
(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа

от " 16 " декабря 2019 г. № _____ учтено



21.06.2020 *Светлана Д.Б.*
(личная печать) (расшифровка подписи)
" 16 " 2019 г.

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа	Дата составления	На год
1	16.12.2019	2020

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК				Примечание	подпись
				количество календарных дней	дата	основание (документ)	перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая	дата предложения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	заведующая	Содбоева Дарима Валентиновна		56	01.07.2020				<i>Содбоева Д.</i>
	воспитатель	Энзбишинева Сурагзан Цыренжаповна		50	01.07.2020				<i>Энзбишинева С.</i>
	воспитатель	Батоева Лидия Жамбаловна		50	01.07.2020				<i>Батоева Л.</i>
	воспитатель	Дубжигтова Болорма Владимировна		50	01.07.2020				<i>Дубжигтова Б.</i>
	воспитатель	Батожакарова Любовь Базаровна		50	01.07.2020				<i>Батожакарова Л.</i>

Б.И. [illegible]

Прошнуровано и пронумеровано

90 страниц

Заведующая: Д.Б. Сдобоева Д.Б.



С.И. [illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90