

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзной организации
МБДОУ № 40

И.С.Букина
«02» марта 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МБДОУ № 40 г.

Невинномысска

И.Н.Киреева

«02» марта 2020 г.

Положение по оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Светлячок» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска Ставропольского края.

Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Ставропольского края (далее – положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 г.

2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения в течение срока его действия согласно действующему законодательству РФ.

3. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим положением, заработную плату работников МБДОУ следует определять исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада, тарифной ставки) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4. Должностные оклады и ставки заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются согласно разделу 1 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам. Месячная заработная плата работника МБДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих, профессий данного учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

6. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 2 настоящего положения.

8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 3 настоящего положения.

9. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам МБДОУ приведен в разделе 4 настоящего положения.

10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБДОУ приведены в разделе 5 настоящего положения.

11. Экономия фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения может использоваться на выплату стимулирующих и премиальных выплат.

12. Фонд оплаты труда формируется МБДОУ на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных МБДОУ на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом

исполнения ими целевых показателей эффективности работы, средств поступающих от приносящей доход деятельности.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

1.1 Размеры окладов педагогических работников МБДОУ устанавливаются в соответствии с профессиональной квалификационной группой «Должности педагогических работников» с учетом наличия квалификационной категории и аттестации на соответствие занимаемой должности:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы руб.
1	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:	7255
2	2 квалификационный уровень	Воспитатель, методист, педагог – психолог.	7900
3	3 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	9900

1.2. Размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала МБДОУ устанавливаются в соответствии с профессиональной квалификационной группой «Должности работников учебно-вспомогательного персонала».

1.2.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должность служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый должностной оклад(руб.)
1.	1 уровень	Помощник воспитателя	5319

1.3. Размеры окладов рабочих МБДОУ, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

№	Разряд работ в соответствии с Единым тарифно квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Перечень рабочих, отнесенные к указанным разрядам	Рекомендуемый должностной оклад (руб.)
1	1 разряд	сторож, дворник, уборщик	

		производственных и служебных помещений, грузчик, кладовщик, кастелянша,	3899
2	2 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, уборщик производственных и служебных помещений, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, грузчик, кастелянша, кладовщик, маляр, штукатур	4085
3	3 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, повар, маляр, штукатур, сантехник, слесарь, плотник, столяр	4269
4	4 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, повар, маляр, штукатур, сантехник, слесарь, плотник, столяр	5385
5	5 разряд	повар, маляр, штукатур, сантехник, слесарь, плотник, столяр	5448
6	6 разряд	Оператор котельной	5694
7	7 разряд	-	5818
8	8 разряд	-	6188

1.3.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, а также при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6.

1.3.2. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

1.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе.

Размеры окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих МБДОУ:

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" 5319 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" 5737 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" 6571 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" 9178 рублей.

Должность служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад в рублях
Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка	5319
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	3796
Инспектор по кадрам,	5737
Старший инспектор по кадрам, заведующий хозяйством	5841
шеф-повар	6049
Без категории: Бухгалтер, программист, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам	6571
2 категория: бухгалтер, программист, экономист, юрисконсульт	6780
1 категория: Бухгалтер, программист, экономист, юрисконсульт	6988
Ведущий: бухгалтер, программист, юрисконсульт	7197
Заместитель главного бухгалтера	8866
Начальники отделов: планово-экономического, финансового, юридического и др.	9178
Главные: механик, энергетик, экономист и др.	9491

1.5. Вопрос об установлении конкретного оклада в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

1.6. Месячная заработная плата работника МБДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а так же за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания не включается в минимальный размер оплаты труда (далее МРОТ).

Раздел 2. Порядок установления выплат компенсационного характера.

2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

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

выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии с утвержденным перечнем должностей.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативами и правовыми актами Ставропольского края, приказами руководителя учреждения.

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

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

2.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.6. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда:

2.6.1. Доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере до 12 процентов (4, 8 или 12 процентов) должностного оклада устанавливается работникам МБДОУ в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

В МБДОУ по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается доплата.

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях, проводимой в соответствии с Типовым положением об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда. До проведения специальной оценки условий труда выплаты за работу во вредных и тяжелых условиях производятся в прежних размерах.

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.

2.7. Выплаты за работу в особых условиях (при выполнении работ различной квалификации).

№ п/п	Наименование работ	%
1.	Учителю- логопеду	20

2.	Помощникам воспитателей (в том числе дежурным по режиму) за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду.	25
3.	Педагогическим работникам дошкольного образовательных учреждений за руководство городским методическим объединением.	15

Примечание. Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения образования по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы).

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по 2 и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

2.8. Доплаты работникам, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда:

2.8.1. Доплата за работу в ночное время в размере 40% часовой ставки заработной платы за каждый час работы в период с 22-00 часов до 6-00 часов.

2.8.2. Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в МРОТ.

2.8.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие, праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

2.8.4. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда.

2.8.5. Работникам МБДОУ, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах (или в фиксированной сумме) к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Установление выплат производится за:

- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работ.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, премиальные выплаты и материальную помощь, производятся свыше минимального размера оплаты труда в пределах фонда заработной платы.

Выплаты за сверхурочную работу, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а так же за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания не включается в минимальный размер оплаты труда (далее МРОТ), установленного законодательством, а выплачиваются сверх нее.

Раздел 3. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.7. настоящего положения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательными учреждениями самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений, в пределах планового фонда оплаты труда.

Наименование; размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки

эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителями учреждений.

3.2. Выплаты стимулирующего характера внешним совместителям выплачивается в размере 50% от выплаты за качество выполняемых работ установленных на основании анализа и оценки результатов труда работников по перечню критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг. Приложение 1.

3.3. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) за качество выполняемых работ:
 - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
 - за образцовое выполнение муниципального задания;
- в) за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):
 - II квалификационная категория или аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности - 5 процентов от установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;
 - I квалификационная категория - 10 процентов от установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;
 - высшая квалификационная категория - 15 процентов от установленной ставки заработной платы по занимаемой должности.

3.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда

№ П/П	ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ	Рекомендуемый размер доплат в процентах к должностному окладу
1	За почетное звание, ведомственный нагрудный знак, значок «Отличник просвещения», почетную грамоту Министерства образования РФ	10%
2	За сложность и напряженность труда: - работа с прикладными программами	50%
3.	Денежные выплаты воспитателям общеобразовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования.	1000 рублей
4	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании	25%
5	Работникам учреждений ответственным за работы с Сайтами дошкольного образовательного учреждения: - сайт для размещения информации о муниципальном учреждении; - сайт РФ Портал закупки; - сайт дошкольного образовательного учреждения	10%
6	Работникам, ответственным за организацию питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (составление сезонных 10-дневных меню, написание ежедневных меню-требований. Подготовку отчетности по выполнению натуральных норм продуктов питания).	30%
7	Ведение документов ДОУ (охрана труда, компенсация, документы по ГО и ЧС и архива дошкольного образовательного учреждения)	15%
8	Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.);	30%
9	Воспитателям ясельных групп (группы раннего возраста и первой младшей группы)	10%

3.4.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам анализа и оценки результатов труда работников на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг. Приложение 1.

3.4.2.1. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам МБДОУ каждому показателю устанавливается бальная оценка, а в зависимости от его исполнения, она засчитывается или аннулируется. Размер балльной оценки определяется МБДОУ самостоятельно.

3.4.2.2. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ учитываются результаты, полученные в рамках внутрисадового контроля, представляемые руководителем МБДОУ, его заместителями, результаты самооценки работников дошкольного учреждения, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны воспитанников и их родителей (законных представителей), которые отражаются в оценочных листах каждого сотрудника МБДОУ.

3.4.2.3. Руководитель МБДОУ, его заместитель представляет в рабочую группу МБДОУ аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для подтверждения итогов самооценки своей работы работниками МБДОУ, с целью осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.4.2.4. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МБДОУ в январе и июле рабочей группой производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

3.4.2.5. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником детского сада, который согласовывается с профсоюзной организацией МБДОУ и протокол утверждения сводного оценочного листа.

3.4.2.6. Подсчет баллов для оценки качества выполняемых работ заведующей МБДОУ проводится рабочей группой, утвержденной приказом управления образования администрации города Невинномыска. Составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное заведующим детского сада, и протокол утверждения сводного оценочного листа.

3.4.2.7. Определяется:

объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату за качество выполняемых работ работникам МБДОУ в соответствии с перечнем должностей, исключая педагогических работников, при этом учитываются суммы, отводимые на выплату заведующей МБДОУ;

объем средств на выплату за качество выполняемых работ работников в соответствии с перечнем должностей, участвующих в реализации направленности учреждения, исходя из суммы средств, направленных в бюджет учреждения на основании «Положения об организации предоставления дошкольного образования в городе Невинномысске», утвержденного решением Думы города Невинномысска от 28.05.2008 № 508-44.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам дошкольных учреждений края планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств).

В пределах фонда оплаты труда учреждения руководитель имеет право увеличить объем средств на выплату за качество выполняемых работ.

3.4.2.8 . Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников (включая заведующую).

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату доплат за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками МБДОУ по каждому из утвержденных перечней. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла работников по каждому из утвержденных перечней.

3.4.2.9. После установления стоимости одного балла по МБДОУ, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника МБДОУ, в результате чего получается размер доплат за качество выполняемых работ каждому работнику. Данные выплаты выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.

3.4.2.10. Определение размеров доплат за качество выполняемых работ на период с июля по декабрь происходит по такой же схеме.

3.4.2.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ для каждого работника детского сада устанавливается приказом руководителя МБДОУ. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Для заведующей МБДОУ размер выплат из стимулирующего фонда устанавливается приказом начальника управления образования администрации города.

3.4.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.4.3.1. Премияльные выплаты работникам МБДОУ осуществляются в пределах фонда оплаты труда. Размер премии определяется приказом руководителя. Премии максимальными размерами не ограничиваются.

3.4.3.2. Премии могут быть выплачены:

- к юбилейным датам работников (25,30,35,40,45,50,55, 60 лет и далее через каждые 5 лет).
- к юбилейным датам МБДОУ;
- к праздникам (Международный женский день 8 Марта, День дошкольного работника, Новый год и др.);

- при награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом и т.п.) Министерством образования Ставропольского края, Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края, Государственной Думой Ставропольского края;

- по итогам квартала, полугодия, года по отдельно утвержденным показателям и критериям;

- по итогам городских и краевых мероприятий, конкурсов, выставок, праздников и др.;

- по итогам готовности МБДОУ к летней оздоровительной кампании, новому учебному году, осенне-зимнему сезону, и т.д.;

- за выполнение особо важных и срочных работ.

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

3.5. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы производятся работникам не более чем на 1 ставку и работающим по основному месту работы.

Раздел 4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.

4.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени устанавливаются согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 февраля 2011 г. N 19709 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников МБДОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

4.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – учителям-дефектологам; учителям-логопедам;

на 1 ставку учителя-логопеда- 2 комбинированные группы
распределение рабочего времени:

-подгрупповые занятия-8 занятий-до 5 часов;

-индивидуальные занятия-35 занятий- до 12 часов;

-изготовление пособий и игр для занятий-до 1 часа;

- работа с педагогами и родителями-до 1 часа;

- обследование детей-до 1 часа.

за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам

на 1 ставку музыкального руководителя- 4 группы распределение рабочего времени:

- занятия-8 занятий-до 4 часов;

- подгрупповая и индивидуальная работа-до 12 часов;

- изготовление пособий и костюмов-до 4 часов;

- работа с педагогами и родителями-до 4 часов.

за 36 часов педагогической работы в неделю:

старшим воспитателям и воспитателям МБДОУ; дошкольных групп общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста; педагогам-психологам, методистам (старшим методистам) образовательных учреждений, социальным педагогам.

На 1 ставку воспитателя распределение рабочего времени:

- занятия-до 12 занятий-до 6 часов;

- проведение режимных моментов с детьми группы-до 30 часов

На 1 группу- 0.08 ставки педагога-психолога распределение рабочего времени:

- подгрупповые занятия-до 8 часов;

- индивидуальные занятия-до 13 часов;

- изготовление пособий и игр для занятий-до 1 часа;

- работа с педагогами и родителями-до 9 часов;

- диагностирование детей – до 5 часов.

4.3. Продолжительность рабочего времени шеф-повара, повар МБДОУ (на основании аттестации рабочих мест) составляет -36 часов в неделю.

4.4. Продолжительность рабочего времени машиниста по стирке и ремонту спецодежды; кухонного рабочего МБДОУ (на основании аттестации рабочих мест) составляет -36 часов в неделю.

4.5. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 5.2 – 5.4, составляет 40 часов в неделю.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется управлением образования администрации города, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Раздел 5. Формирование фонда оплаты труда в МБДОУ

5.1. Фонд оплаты труда в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях состоит из базового (основного) фонда, фонда на компенсационные выплаты и фонда на стимулирующие выплаты.

5.2. Базовый (основной) фонд включает в себя окладную часть, фонд замещения на замену уходящих в очередные или ученические отпуска работников, фонд на плановую переаттестацию работников, - доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ ст.211 ТК РФ).

5.2.1. Базовый (основной) фонд зависит от производственных показателей МБДОУ, т.е. количества групп и детей, по которым формируется штатное расписание, определяющее количество ставок персонала, работающих непосредственно в группах, а также руководящего, учебно-вспомогательного и прочего персонала МБДОУ.

Определение количества ставок персонала в группах рассчитывается путём деления списочного количества детей на предельную наполняемость групп и умножения на количество групп.

Определение количества ставок руководящего, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала рассчитывается по количеству групп.

Определение количества ставок уборщиков производственных и служебных помещений и дворников рассчитывается по убираемым площадям, сторожей - от фонда рабочего времени в год.

Базовый (основной) фонд определяется по среднему окладу для каждой категории работников умноженному на количество ставок.

5.2.2. Фонд замещения предусматривает ассигнования на замену лиц, уходящих в отпуск и производится путем деления фонда заработной платы по штатному расписанию в разрезе категорий персонала на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) и умножения полученной величины на продолжительность отпуска в календарных днях. Отдельно производится расчет средств по замене лиц на время выходных, праздничных дней. В дошкольных образовательных учреждениях производится замещение следующих должностей: заведующих (при отсутствии в штатном расписании заместителя по учебно-воспитательной работе), воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей, санитарок-нянь, работников кухни, рабочих по стирке и ремонту спецодежды.

Оплаты за выполнение обязанностей кладовщика, сторожа, дворника, уборщика производственных и служебных помещений, делопроизводителя, находящихся в очередных трудовых отпусках, осуществляется из фонда экономии заработной платы учреждения.

5.2.3. Фонд на переаттестацию работников на планируемый год рассчитывается по спискам аттестуемых работников. Разница в окладах работников после аттестации и до аттестации умножается на количество месяцев, в течение которых работник получит увеличенную зарплату.

5.3. Фонд на компенсационные (обязательные) выплаты.

Фонд на компенсационные выплаты включает в себя обязательные выплаты:

- работу в особых условиях труда (при выполнении работ различной квалификации),

- работу с отклонениями от нормальных условий труда (ночное время),
- работу во вредных и тяжёлых условиях труда, за работу выходные и праздничные дни и т.п.);
- выплаты в полуторном и двойном размере за сверхурочные работы в соответствии с трудовым законодательством (ст.211 ТК РФ),
- выплаты на 3 дня больничных, оплачиваемых за счёт работодателя (ст.213 ТК РФ). Рассчитывается по средним показателям предыдущего (отчётного) года.

5.4. Фонд на стимулирующие выплаты

- 5.4.1. Фонд на стимулирующие выплаты включает в себя - ежемесячные денежные выплаты воспитателям, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования (1000 рублей);

-средства, обеспечивающие реализацию направленности образовательных программ по решению Думы города. Данные средства планируются на введении дополнительных штатных единиц для реализации направления деятельности МБДОУ, выплаты за качество выполняемых работ. Выплаты за качество выполняемых работ производятся в соответствии с п. 3.4.2. положения;

-дополнительные средства для педагогических работников.

5.4.2. В пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с Положениями по оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений планируются другие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- другие.

Общий плановый фонд оплаты труда по учреждению определяется суммированием всех выше перечисленных фондов оплаты труда.

Раздел 6. Прочие вопросы оплаты труда

Старшему воспитателю МБДОУ № 40 устанавливается предельная кратность, дохода к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения составляет 4,0. Размер установленной предельной кратности является обязательной для включения в трудовой договор.

Расчет показателя предельной кратности, дохода старшего воспитателя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартала, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности, дохода старшего воспитателя к величине среднемесячной заработной платы работников

учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода старшего воспитателя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера и средств полученных учреждением от платных дополнительных услуг, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельности в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Расчет величины среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений осуществляется в соответствии с требованиями статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Итого:

Итого:

Итого:

СОГЛАСОВАНО
 Протокол заседания первичной
 профсоюзной организации
 от ____ . ____ . 2013 № ____

УТВЕРЖДЕНЫ
 приказом заведующей
 от 02.09.2013 № 156

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

1. Общие положения	1
2. Порядок приема и увольнения работников	1
3. Основные права и обязанности работников Учреждения	7
4. Основные права и обязанности работодателя	12
5. Рабочее время и время отдыха	14
6. Поощрения за труд	19
7. Дисциплинарные взыскания	19
8. Ответственность работников Учреждения	21

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Светлячок» № 40 с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномыска (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения (заведующего Учреждением).

2. Порядок приема и увольнения работников

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

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

вступившим в законную силу приговором суда;

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

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового

распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет инспектор по кадрам Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по

основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

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

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является

последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и

- вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в

- порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
 - 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации,

норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Учреждения (заведующего Учреждением) от _____ № _____.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РФ.

3.5. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации

устанавливаются нормативными правовыми актами РФ за счет бюджетных ассигнований РФ, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.6. Директору Учреждения (заведующему Учреждением), заместителям директора Учреждения (заместителям заведующего Учреждением), руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета,

- курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
 - 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке установленном законодательством об образовании;
 - 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (8 и 23 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

- деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками

по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и

воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий Учреждения.

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только письменного согласия работника.

5.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.10. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.11. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.12. Для работников Учреждения, за исключением педагогических

работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы по понедельникам, вторникам, средам, четвергам и пятницам устанавливается с 7.00 до 19.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.16. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.17. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

5.19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещено не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.21. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.25. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания

работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».