

От работников:
Председатель ПК МБДОУ
ДС КВ №7 «Незабудка»
Ламовская И.А. Ламов
20 марта 2015г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ
АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
(ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ)
АДМИНИСТРАЦИЯ
г.МЕГИОНА

Коллективный
договор, соглашение
зарегистрирован

№ 133874
От 30.04 20 15
Подпись Ламов

От работодателя:
Директор МБДОУ
ДС КВ №7 «Незабудка»
Копалина И.Н. Копалина
20 марта 2015 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка»
на 2015-2018 годы

Утверждён на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №9 от 03 февраля 2015г.

СОДЕРЖАНИЕ

п/п	Содержание	Стр.
1	Общие положения	3-4
2	Обязательства работодателя	4
3	Трудовые отношения	4-6
4	Рабочее время и время отдыха	6-9
5	Оплата труда работников	9-12
6	Социальные гарантии, льготы, компенсации	12-21
7	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	21-22
8	Охрана труда и здоровья	22-24
9	Гарантии профсоюзной деятельности	24-25
10	Контроль над выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах	26
11	Разрешение трудовых споров	26
Приложения:		
1	Правила внутреннего трудового распорядка	27- 44
2	Положение об оплате труда работников Учреждения	45-74
3	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты МБДОУ ДС КВ №7 «Незабудка»	75-77
4	Перечень гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда	77-79
5	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка» длительного отпуска сроком до одного года	80-83
6	Положение «О гарантиях и компенсациях, для лиц проживающих на территории муниципального образования город окружного значения «Мегион»	84-93
7	Форма расчетного листа	94-95

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка» (далее-Учреждение) в лице директора Копалиной Ириной Николаевной и работниками в лице председателя профсоюзного комитета Ламовской Ириной Александровной.

1.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза имеют право уполномочивать профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.7. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.13. Настоящий договор заключён сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами: 20 марта 2015 г. по 20 марта 2018 года (ст. 43 ТК РФ).

1.14. Руководствуясь приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом: утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ); принятие актов, регулирующих системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений (ст. 144 ТК РФ); принятие локального акта в области повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых

работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ), за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ); принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ); принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязуется:

2.1. При приеме на работу с каждым работником заключать трудовой договор в письменной форме.

2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.3. Обеспечивать работника оборудованием, методическими рекомендациями, дидактическими пособиями и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.4. Своевременно выплачивать работнику причитающуюся ему заработную плату и другие выплаты предусмотренные Положением об оплате труда работников Учреждения.

2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами.

2.6. Согласовывать с первичной профсоюзной организацией Учреждения локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

2.7. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников при участии первичной профсоюзной организации. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоение квалификационной категории по итогам аттестации.

2.8. Проводить подготовку и проведение аттестации работников при участии первичной профсоюзной организации.

2.9. Своевременно знакомить всех работников Учреждения с условиями оплаты их труда.

2.10. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику расчетного листка с указанием начислений и удержаний заработной платы.

2.11. Ошибки в начислении и выплате заработной платы устранять сразу после обнаружения при обращении сотрудника в бухгалтерию; к лицам, допустившим грубые нарушения принимать меры в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Своевременно выплачивать работнику заработную плату не реже чем каждые полмесяца: до 15 числа, следующего за отчетным периодом – заработная плата, до 25 числа – выплата за первую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным, праздничным днем выплата заработной платы осуществляется на один день раньше, непосредственно предшествующему выходному, праздничному дню.

2.13. Организовывает профессиональную подготовку, переподготовку работников по мере необходимости при наличии денежных средств.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работники Учреждения обязаны:

3.1. Добросовестно выполнять трудовые должностные обязанности в соответствии своей должностью, приказы, распоряжения и указания своих руководителей, соблюдать условия трудового договора.

3.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.4.Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу.

3.5.Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

3.6.Соблюдать Устав учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдать исполнительскую, трудовую и гражданскую дисциплину, содействовать работодателю в улучшении морально – психологического климата в трудовом коллективе Учреждения.

3.7.Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению непроизводительных затрат.

3.8.Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество Учреждения, нести в установленном порядке ответственность за его утрату и порчу.

3.9.Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.

3.10.Участвовать в разработке и осуществлении программ социального развития Учреждения, в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

Работодатель обязан:

3.11.Прием, перевод и увольнение работников проводить в соответствии с Трудовым законодательством РФ. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись со своими трудовыми обязанностями (должностной инструкцией) и правами, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными льготами, Коллективным договором, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, инструкциями по охране труда.

3.12.Согласовывать с профсоюзным комитетом работников мероприятия по совершенствованию организационной структуры Учреждения, приводящей к сокращению численности или штата работников, в сроки установленные законодательством.

3.13.При необходимости сокращения рабочих мест использовать в указанном порядке следующие меры: - увольнение совместителей и временных работников;
- сокращение численности административно – управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий;
- проведение внутри Учреждения переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия при условии соответствия их образования квалификационным требованиям и согласия принимающей стороны:

3.14.Сокращение работников осуществлять при предварительном, не менее чем за два месяца уведомление работника и профсоюзный комитет. И проведение с профсоюзным комитетом переговоров о соблюдении интересов и прав работников.

3.15.Выплачивать надбавки и доплаты, предусмотренные законодательством, а также стимулирующие выплаты в виде выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, выплаты по итогам работы за квартал, по итогам работы за год не противоречащих трудовому законодательству и предусмотренных «Положением об оплате труда работников Учреждения».

Работник имеет право:

3.17.На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.18.На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.19. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами.

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

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

3.22. На получение доплат до 12% к тарифным ставкам и должностным окладам работников при выполнении работ с тяжелыми и вредными условиями труда, в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» утвержденные Приказом Госкомобразования СССР от 20.08.1990г. № 579(с дополнениями в соответствии с приказом Госкомобразования СССР от 03.01.1991г. №1) по результатам специальной оценки условий труда ФЗ от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Перечень гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, указанные в настоящем пункте коллективного договора согласно **приложению 4**.

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

3.24. На участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными Законами и коллективным договором формах.

3.25. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.26. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными Законами.

3.27. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами.

Работодатель имеет право:

3.28. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами и настоящим Коллективным договором.

3.29. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.30. Поощрять работников за эффективный и добросовестный труд.

3.31. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.32. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами.

3.33. Разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется согласно Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы)

педагогических работников образовательных учреждений», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ) согласно **приложению 1**, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2.Для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня (смены) определяется из расчета: 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

Продолжительность рабочего времени устанавливается законодательством РФ на основании ст.320 Трудового Кодекса РФ и другими Федеральными Законами.

Сокращенная продолжительность рабочего времени так же устанавливается:

- не более 24 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;
- не более 35 часов в неделю - для работников - инвалидов I или II группы;
- не более 35 часов в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

4.3.Педагогам и другим работникам (поварам, кухонным рабочим и др.) предоставляется 30 минут для приема пищи, которые в рабочее время не засчитываются.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическими работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками.

Порядок предоставления перерыва, его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения согласно ст.108 Трудового Кодекса РФ.

4.4.Для младших воспитателей ведется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (неделя, месяц) не превышала число рабочих часов. Ведение суммированного рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 104 Трудового Кодекса РФ).

4.5.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст.95 Трудового кодекса РФ). При совпадении нерабочего праздничного дня с выходным днем выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

4.6.Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается по инициативе работника (совместительство) (ст.98 Трудового Кодекса РФ), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) в исключительных случаях, указанных в трудовом законодательстве (ст. 99 Трудового Кодекса РФ).

4.7.В случае производственной необходимости работодатель может привлечь работника к работе в выходные и праздничные дни только с письменного согласия работника, в случаях предусмотренных ст.113 Трудового Кодекса РФ:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа данного учреждения

4.8.Привлечение работников, в связи с производственной необходимостью, к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Отпуска:

4.9.Работодатель Учреждения составляет и утверждает график отпусков с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее 20 декабря предыдущего года и своевременно доводит его до сведения всех работников под роспись.

4.10.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 Трудового Кодекса РФ), педагогам - 42 календарных дня (ст. 334 Трудового Кодекса РФ, Закон «Об образовании Российской Федерации»).

4.11.Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за вредные условия труда (ст.117 Трудового Кодекса РФ), согласно Перечню гарантий и компенсаций работникам, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, указанные в настоящем пункте коллективного договора согласно **приложению 4**.

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в количестве 16 календарных дней (ст.321 Трудового Кодекса РФ).

Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях (ст.321 Трудового Кодекса РФ).

4.12.Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска возможно в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.124 Трудового Кодекса РФ).

4.13.Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака работника (детей работника) – 5 дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста (1 класс) в школу 1 сентября -1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- для проводов детей в армию - 3 дня;

- на похороны близких родственников - 10 дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;

- женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней в году;

- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

-не освобожденному председателю и заместителям председателя первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.

Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, - 14 календарных дней в году. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)

4.14.По соглашению между работодателем и работником допускается разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 Трудового Кодекса РФ).

4.15.По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 Трудового Кодекса РФ) по усмотрению администрации и наличии средств.

4.16.При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все не использованные дни отпуска (ст.127 Трудового Кодекса РФ).

4.17.Работодатель Учреждения обязуется производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, при наличии своевременного финансирования. При задержке выплаты по вине работодателя и по требованию работника работодатель обязуется переносить отпуск на соответствующее количество дней задержки выплаты отпускных.

4.18.Работодатель Учреждения обязуется предоставлять педагогическим работникам Учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года без оплаты (ст.335 Трудового Кодекса РФ). Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Уставом Учреждения, Положением о порядке и предоставлении длительного отпуска до одного года, согласно **приложению 5**.

4.19.Работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в соответствии с действующим законодательством на период лабораторно-экзаменационных сессий предоставляется оплачиваемый отпуск (ст.173-177 Трудового Кодекса РФ).

4.20.Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

4.21.В летний период обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, охрана Учреждения) в пределах установленного им рабочего времени. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников Учреждения, согласно **приложению 2**.

4.22.Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1 Стороны исходят из того, что:

5.1.1.Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Мегиона, разработанного на основе Постановлений Правительства РФ, Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Компенсационные доплаты и повышения ставок заработной платы (должностных окладов) работников Учреждения, устанавливаются на основании постановлений Правительства РФ, Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и главы города Мегиона.

5.1.2.Оплата труда работников Учреждения занятых в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, осуществляется с применением районного коэффициента (в размере 70 %) и процентных надбавок к заработной плате (в размере до 50 %), установленных законодательством.

5.1.3.Молодёжи в возрасте до 30 лет, работающим в Учреждении, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, если они прожили в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним не менее пяти лет.

5.1.4.Молодым специалистам один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу выплачивается единовременная выплата в размере 2-х базовых окладов по основной занимаемой должности.

Молодыми специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа),

вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную службу в армию - в течение года после службы армии.

5.1.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления заработной платы на лицевые счета работников в учреждениях банков. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 15 число следующего месяца.

5.1.6. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.1.7. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников Учреждения, согласно **приложению 2**.

Изменение должностных окладов и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

5.2.1. Извещение в письменной форме (расчетный лист) каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.2.2. Выплату отпускных не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

5.2.3. При нарушении работодателем или уполномоченным им в установленном порядке представителем работодателя, установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

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

5.2.4.Расходование средств фонда доплат и надбавок и выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, по итогам работы, и иные поощрительные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, согласно **приложению 2**.

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

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

5.2.6.Производить оплату труда работникам, работающим по совместительству, пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента, доплат и надбавок к заработной плате.

- если квалификация совместителя выше квалификации отсутствующего работника, то оплата труда исполняющему обязанности временно отсутствующего работника производится за фактически отработанное время согласно штатного замещения, ФОТ, по его квалификации (ст. 150 ТК РФ)

5.2.7.Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.2.8.Оплачивать время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, либо иному представителю работодателя (ст. 157 ТК РФ).

5.2.9.Оплату труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществлять в соответствии со ст. 154 ТК РФ, Постановлением Правительства «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», что составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), за каждый час работы в ночное время.

5.2.10.Доплата за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда устанавливаются от 4 до 12 % тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утверждённым приказами Гособразования СССР от 28.08.90г № 579 и Постановлением Госкомтруда СССР от 03.10.1986г. №387/22-78, согласно **приложению 4**.

5.2.11.Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях

содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно в твердой сумме независимо от установленной нагрузки.

5.2.12. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

5.3. Профсоюз:

5.3.1. Принимает участие в работе комиссии по установлению стимулирующих выплат, разработке всех локальных нормативных документов Учреждения по оплате труда.

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

5.3.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суд

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

Социальные выплаты работникам производятся в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения согласно приложению 2.

К социальным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- материальная помощь на профилактику заболеваний;
- материальная помощь по смерти;
- материальная помощь при выходе на пенсию педагогов (на основании решения Думы города Мегиона) и работникам не отнесенным к категории педагогического персонала.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. В области социального, медицинского и пенсионного страхования:

осуществлять государственное медицинское страхование работников в порядке, установленном действующим федеральным законодательством, для чего в Учреждении создается комиссия по социальному страхованию, состоящая из представителей работодателя и Первичной профсоюзной организации, которая осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, занимается распределением средств социального страхования, остающихся в Учреждении;

обеспечивать полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о стаже, заработке, страховых взносах работающих;

обеспечивать сохранность архивных документов, дающим право работникам на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот;

заключать с медицинскими учреждениями договора для проведения медицинских осмотров и своевременно предоставлять списки работников согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 августа 2004 года № 83.

6.1.2. Производить выплаты:

по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за первые два дня временной нетрудоспособности работника из расчета суммы, не превышающей установленного действующим законодательством максимального размера

пособия по временной нетрудоспособности за полный календарный месяц, увеличенный на районный коэффициент, а с третьего дня временной нетрудоспособности – за счёт средств Фонда социального страхования Российской Федерации (ФСС РФ);

- связанные с материнством за счёт средств ФСС РФ;
- по уходу за детьми-инвалидами четырёх выходных дней в месяц дополнительно к отпуску, за счёт средств ФСС РФ;
- на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению за счёт средств ФСС РФ.

6.1.3. Предоставлять работнику за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда материальную помощь по смерти его близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей, на погребение самого работника выплачивается его близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в размере 15000 рублей.

Решение о выплате материальной помощи по смерти принимается руководителем учреждения и оформляется его приказом на основании заявления с приложением подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, копии документов подтверждающих родство).

6.1.4. Предоставлять единовременную выплату молодым специалистам в пределах доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования на оплату.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер единовременной социальной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности.

Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

6.1.5. Выплачивать материальную помощь на профилактику заболеваний работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск согласно Положению об оплате труда работников Учреждения согласно **приложению 2**.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний соответствует 10% годового фонда оплаты труда работника в соответствии с тарификацией без учета социальных выплат, в расчете на ставку работы.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

6.1.6. Работнику, не отнесенному к категории педагогических работников увольняющемуся на пенсию из учреждения и отработавшему не менее 10 лет в учреждении, при условии, что работник уходит на пенсию первый раз, за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда может быть выплачена материальная помощь в размере 10000 руб.

6.1.7. Предоставлять право работникам, переезжающим на другое место жительства из Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в связи с расторжением трудового договора по любым обстоятельствам, за исключением увольнения за виновные действия на гарантии и компенсации согласно ст.326 ТК РФ согласно **приложению 6**.

6.1.8. Работодатель предоставляет равные, возможности всем работникам Учреждения в реализации права на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены в соответствии с квалификацией, профессией независимо от национальности, вероисповедания и принадлежности организациям.

6.1.9. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам Учреждения в случаях предусмотренных ст.165 Трудового Кодекса РФ. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными Федеральными Законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

Гарантии и компенсации производятся работникам Учреждения в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым Кодексом РФ, Федеральными Законами и законодательством правительства ХМАО и положением «О гарантиях и компенсациях, для лиц проживающих на территории муниципального образования город окружного значения «Мегион», работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета» от 18.12.2013 №385.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением (ст.180 Трудового Кодекса РФ)

6.1.10. При расторжении трудового договора в случае ликвидации организации (ст.81 п.1 Трудового Кодекса РФ) либо сокращением численности или штата (ст. 81 п.2 Трудового Кодекса РФ) увольняемому выплачивается выходное пособие в размере, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.1.11. При сокращении численности или штате работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам более высокой производительности труда и квалификации. О более высокой квалификации

свидетельствует наличие у работника начального, среднего, высшего профессионального образования, получение второго образования, наличие ученой степени, ученого звания и т.д. Производительность труда характеризуется качеством выполняемой работы.

6.1.12. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются согласно ст.313 – 327 Трудового Кодекса РФ: районный коэффициент – 70%, северная надбавка – 50%.

6.1.13. Работникам Учреждения предоставляется один раз в два года оплачиваемый проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг (ст.325 Трудового Кодекса РФ).

Право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно за счет работодателя возникает у работника, впервые поступившего на работу в Учреждение, со второго года работы, т.е. по истечении 12 месяцев с даты заключения трудового договора.

6.1.14. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно, (решение Думы г. Мегиона от 18.12.2013 №385), согласно **приложению 6.**

неработающим членам семьи: несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения на дневных отделениях в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования) независимо от времени и места использования отпуска, как самим работником, так и членами его семьи при условии использования отпуска в течение текущего календарного года.

В целях применения настоящего положения неработающими членами семьи работника признаются;

а) несовершеннолетние дети до 18 лет, в том числе усыновленные;

б) дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования, независимо от места проживания детей, места расположения вышеуказанных учебных заведений. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования соответственно;

в) дети, достигшие возраста 18 лет, в период проведения отпуска после окончания учреждения среднего (полного) общего образования при условии подтверждения факта зачисления в учреждение высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка учреждения высшего или среднего профессионального образования о зачислении);

г) дети, не достигшие возраста 23 лет, в период проведения отпуска после получения высшего профессионального образования по образовательным программам бакалавра при условии подтверждения факта зачисления в учреждение высшего профессионального образования для обучения по образовательным программам следующего уровня высшего профессионального образования по очной форме в этом же году, независимо от места проживания детей, места расположения вышеуказанных учебных заведений и семейного положения. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка учреждения высшего профессионального образования о зачислении).

В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

Работодатель компенсирует стоимость проезда и провоза багажа работнику к месту использования отпуска и обратно на основании подтверждающих документов, но не выше стоимости проезда:

- а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- б) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

Работодатель компенсирует работнику расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси), до станции, пристани, аэропорта и от станции, пристани, аэропорта.

В случае если предоставленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку.

Расходы, связанные с предоставлением справок транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа до выбранного места использования отпуска и обратно, компенсации не подлежат.

Работодатель компенсирует работнику стоимость проезда и провоза багажа в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей).

Работнику, проводящему время своего отпуска в нескольких местах отдыха, компенсируется стоимость проезда только до одного избранного им места, а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам кратчайшим путем или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с категориями проезда, выданной транспортным агентством, но не более фактически произведенных расходов.

В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно компенсации подлежат расходы по всем пунктам следования, независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования.

При проезде к месту использования отпуска и обратно по билету, оформленному в бездокументарной форме: (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета в гражданской авиации и (или) электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте), для поездок по территории Российской Федерации работник предоставляет работодателю следующие подтверждающие документы по факту:

- а) оплаты произведённых расходов - распечатка электронного документа (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и (или) электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте, документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки посредством контрольно-кассовой техники (чек), товарный чек, слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник, подтверждение кредитным учреждением проведенной операции по оплате билета, квитанция разных сборов.

б) произведённой перевозки - посадочный талон, подтверждающий перелёт подотчётного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту. В случае утери посадочного талона предоставляется справка аэропорта отправления о совершённом перелёте.

В случае проведения отпуска за пределами территории Российской Федерации подтверждением факта проезда, в случае отсутствия посадочного талона, служит копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметками органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

Оплата стоимости проезда работнику личным автотранспортом к месту использования отпуска и обратно производится по фактическим расходам на оплату стоимости израсходованного топлива, подтверждённым чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной по кратчайшему пути, на основе норм расхода топлива, установленных Министерством транспорта Российской Федерации для соответствующего транспортного средства. В отношении автомобилей, для которых нормы расхода топлива не определены, нормы расхода топлива определяются по смешанному циклу в соответствии с технической документацией на транспортное средство.

Компенсация стоимости проезда личным автотранспортом работнику и членам его семьи к месту проведения отпуска и обратно производится на основании следующих документов:

а) маршрутного листа (приложение 1 к настоящему Положению) с отметкой по месту проведения отпуска (территориальные органы Федеральной миграционной службы, органы местного самоуправления, жилищно-эксплуатационные организации, управляющие организации, товарищества собственников жилья, гостиницы, кемпинги, туристские базы, санатории, дома отдыха, пансионаты и т.п.) о времени пребывания;

б) документа, подтверждающего право собственности на автотранспортное средство работника или члена его семьи (супруга, детей, родителей);

в) чеков контрольно-кассовой техники автозаправочных станций, подтверждающих дату, количество отпущенного топлива и стоимость заправки.

При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации оплата проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в размере процентной части стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещается на сайте ФГУП «Госкорпорации по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта:<http://www.matfmc.ru/>).

При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются следующим способом:

- подготовка запроса в Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» на бланке учреждения за подписью руководителя, в котором в обязательном порядке указываются контактное лица и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции);

- использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к

международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта.

В случае проведения отпуска за пределами территории Российской Федерации по туристической путевке подтверждением факта оплаты проезда являются:

договор о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристской поездки) с неотъемлемыми приложениями, заключённый работником, в соответствии с которым оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно включена в общую цену туристского продукта (услуги) с обязательным указанием цены туристической поездки;

справка туроператора о стоимости перелёта, включенной в стоимость тура, или копия справки туроператора, заверенная подписью и печатью туристического агентства;

чеки контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник, супруг (супруга) подотчетного лица, подтверждение кредитным учреждением проведённой операции по оплате туристского продукта или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки.

Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником учреждения не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии).

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) маршрут следования;

е) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании предоставленных копий билетов, при следовании на личном автотранспорте - на основании расчета расстояния к месту использования отпуска кратчайшим путем с учетом п. 4.6 настоящего положения.

Компенсация расходов производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании предоставленного работником заявления не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

Для окончательного расчета работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска, предоставить отчет о произведенных расходах с приложением необходимых документов в соответствии с настоящим положением.

Расчетным периодом для реализации права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно является календарный год после использования работником права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно за первый год работы в данной организации.

В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, дни отдыха, предоставленные работнику за дни сдачи крови и ее компонентов, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа.

Компенсация указанных расходов производится также при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также, если работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

Лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми до 3 лет, числящиеся в списочном составе учреждения и состоящие в трудовых отношениях с учреждениями, финансируемыми из местного бюджета, имеют право на оплату проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно один раз в два года без оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания в местности проведения отпуска), оплата стоимости проезда и провоза багажа производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

При утрате проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту отпуска и обратно к постоянному месту работы, оплата стоимости проезда может производиться на основании дубликата проездного документа или копии экземпляра билета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществляющей перевозку работника или справки транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать работника, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

При утрате проездных документов в случае проезда к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда и провоза багажа производится по стоимости проезда работника на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на работника, независимо от количества перевозимых членов семьи работника.

6.1.15. Право на компенсацию расходов на оплату проезда и провоз багажа возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника. По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

6.1.16. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка

Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 настоящего Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

6.1.17. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов определяется статье 186 Трудового Кодекса РФ и Законом о донорстве (ст. 10 Трудового Кодекса РФ).

6.1.18. Работникам ДООУ один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем учреждения и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности в расчете на ставку работы.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний соответствует 10% годового фонда оплаты труда работника в соответствии с тарификацией без учета социальных выплат по основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Работник, вновь принятый на работу, не отработавший полный календарный год, имеет право на материальную помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенному за виновные действия.

6.1.19. Работникам Учреждения выплачиваются социальные выплаты, к которым относятся:

6.1.20. Материальная помощь по смерти его близких родственников (муж, жена, родители, дети, полнородные сестра(брат)) в размере 10 000 руб., на погребение самого работника выплачивается его близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в размере 15 000 руб., за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, и средств от приносящей доход деятельности. Решение об оказании материальной помощи по смерти принимается руководителем Учреждения на основании заявления с приложением подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих родство)

6.1.21. Работнику, не отнесенного к категории педагогического работника, увольняющемуся на пенсию из Учреждения и отработавшего не менее 10 лет в Учреждении, при условии, что работник уходит на пенсию первый раз, за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда может быть выплачена материальная помощь в размере 10000 руб.

6.2.Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1.Обеспечить контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное, медицинское страхование.

6.2.2.Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль по расходованию средств, периодически информировать об этом работающих.

6.2.3.Осуществлять контроль за своевременным предоставлением гарантий и компенсаций.

7. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется

7.1.Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случае, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов по сокращению численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Работодатель должен подать сведения в Центр занятости населения о количестве работников, попадавших под сокращение.

7.2.Работникам, получившим уведомление по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3-х часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

7.3.Увольнение членов профсоюзов по инициативе работодателя связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

7.4.Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов, пенсионеров
Стороны договорились, что:

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 РФ имеют так же:

- лица предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, отцы, воспитывающие детей до 18 лет; женщин, имеющих детей до пяти лет.

- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года;

- работники, имеющие более высокое образование.

- работники в период временной нетрудоспособности;

- во время пребывания в отпуске;

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

7.6.При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе, и на определенный срок работодатель обеспечивает приоритет при приеме на работу работников, добросовестно

работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется обеспечить работнику здоровые и безопасные условия и охрану труда (ст.220 Трудового Кодекса РФ), защиту их прав на труд в условиях, соответствующих требованиям безопасности и гигиены (ст.219 Трудового Кодекса РФ).

8.2. Работодатель обязуется обеспечить:

- права работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств по безопасности трудовой деятельности, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

- безопасность работника при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществление технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

Проведение специальной оценки условий труда (ФЗ №426 от 28.12.2013)

- приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды (повар, младший воспитатель, уборщица, подсобный рабочий, дворник, грузчик, машинист по стирке белья, рабочий по обслуживанию здания), и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств, в соответствии с типовыми нормами выдачи специальной одежды, согласно **приложению 3**;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи, проведение инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущения к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях труда и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ. А также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

8.3.Работодатель обязуется обеспечить чистку и стирку спецодежды за счет средств работодателя (ст.221 Трудового Кодекса РФ).

8.4.Проводить обучение работников охране труда и проверку знаний требований охраны труда (ст.225 Трудового Кодекса РФ).

8.5.Работодатель обязуется проводить профилактические медицинские осмотры работников Учреждения в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и рассмотрений заболеваний (ст.213 Трудового Кодекса РФ). Один раз в год - медосмотр.

8.6.Работодатель совместно с первичной профсоюзной организацией, со специалистами охраны труда организует совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственных травм (ст.218 Трудового Кодекса РФ).

8.7.Работник обязуется:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.8.Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

8.9.Администрация обязуется расследовать несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками в соответствии с Законодательством (ст.227-230 Трудового Кодекса РФ) Провести порядок расследования, оформления материалов расследования в соответствии со ст.228,229,230,231 Трудового Кодекса РФ.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

9.1.Работодатель признает право профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст. 53 Трудового Кодекса РФ):

- экономическое положение учреждения;

- реорганизации или ликвидации учреждения;

- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;

- профессиональной подготовки, переподготовку и повышения квалификации сотрудников;

- работодатель признает право профсоюза на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

9.2.Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.4.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 уполномочил профком предоставлять 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 % (одного) (ст. 30, ст.377ТКРФ).

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

9.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономическому развитию учреждения.

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, награждения работников Учреждения и др.

9.7. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст.82, ст.374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 105 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части, составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков работникам учреждения;
- установление размеров повышения заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда;

- применение систем нормирования труда;
- массовое увольнение;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установления размеров повышения заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда;

- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- премирование работников Учреждения;

- награждение почетными грамотами, почетными значками работников Учреждения;

- и другие вопросы.

9.8. В целях создания условий деятельности профсоюза работодатель предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику, средства связи, транспорт, организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 370 ТК РФ, ст. 28 п. 1 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.9. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

9.10. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов. На это время за ними сохраняется средняя заработная плата.

10. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ

Контроль над выполнением коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет осуществляет постоянно.

При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Рассматривают не позднее десятидневного срока все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.3. 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 их разрешения - забастовки.

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

10.5. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

10.6. Для ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора и составления акта проверки работодатель и профком создаёт совместную комиссию на паритетной основе.

11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

11.1. Все коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с Законом РФ «О разрешении трудовых споров (конфликтов)».

11.2. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Федеральным Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС КВ
№7 «Незабудка»
_____ Г.Д. Жадина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБДОУ ДС КВ №7 «Незабудка»
_____ И.Н.Копалина
28.01.2013

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка» (далее - Учреждение) в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства ХМАО - Югры;
- решениями вышестоящих органов департамента образования и молодежной политики;
- Уставом Учреждения;

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются действующим законодательством, настоящими правилами и трудовым договором.

2.1.1. Решения о приеме на работу в Учреждение принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Медицинское заключение, согласно ст. 331 ТК РФ (санитарная книжка);
- Свидетельство о постановке на учет (ИНН) в налоговых органах;
- Справку из органа внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со статьей 65 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника может быть выдана копия приказа.

2.1.2. При поступлении работника на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить работника с настоящими правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;
- Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.2. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших у Работодателя свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

2.3.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, специалист по кадровой работе обязан ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

2.4.На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, а также копий других документов.

2.5.Работодатель отстраняет от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- По требованиям органов и должностных лиц (ст. 76 ТК РФ);
- При лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.6.К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ:

- лишенные 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, 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 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 (в соответствии со статьей 351.1 ТК РФ (введена Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ, в ред. Федерального закона от 01.04.2012 № 27-ФЗ).

2.8.Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям:

- 1) соглашение сторон (в соответствии со статьей 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (в соответствии со статьей 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (в соответствии со статьей 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (в соответствии со статьями 71 и 81 настоящего Кодекса);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (в соответствии со статьей 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (в соответствии с частью 4 статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (в соответствии с частями 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (в соответствии с частью 1 статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (в соответствии со статьей 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (в соответствии с частью 1 статьи 84 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами РФ.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

При увольнении работник сдает работодателю всю выполненную работу, а также всю документацию, материалы, предоставленные ему для работы.

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

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя.

2.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника) и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи Трудового кодекса РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в администрации города Мегиона.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.11. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.13. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации Учреждения.

3. Основные права и обязанности сторон

3.1. Права и обязанности работника.

Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными актами о труде, Уставом Учреждения, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

Работник имеет право на:

Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

Предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности;

Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими в Учреждении;

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

Участие в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законными формах;

Ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

Защиту профессиональной чести и достоинства;

Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством;

Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом №209 Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г.;

Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

Получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

Педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

Иные меры социальной поддержки, предусмотрены законодательством Российской Федерации и ХМАО-Югры.

Обязанности работников.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

Работник обязан:

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, Уставом Учреждения;

Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

Соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда;

Обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство и квалификацию;

В случае неявки на работу (в том числе по причине болезни), в тот же день сообщить по телефону руководителю Учреждения о причинах неявки, а в дальнейшем представить оправдательный документ;

Выполнять установленные нормы труда;

Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

Принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителя Учреждения;

Проходить аттестацию один раз в пять лет с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в отношении педагогических работников);

Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

Бережно относиться к имуществу Учреждения;

Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

Соблюдать законные права и свободы воспитанников (защита ребенка от всех форм физического и психического насилия);

Соблюдать культуру труда и служебную этику;

Вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, воспитанниками и родителями (законными представителями);

Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, с целью сотрудничества с семьей ребенка по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития, а также содействия удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги;

Проходить медицинские обследования в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. Права и обязанности Работодателя.

Работодатель имеет право:

Осуществлять управление Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, договором между Учредителем и Учреждением, локальными актами, трудовым договором;

Представлять интересы Учреждения;

Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

Издавать приказы, распоряжения и иные локальные акты в пределах своих полномочий;

Определять структуру управления деятельностью Учреждения

утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределять должностные обязанности;

Осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников;

Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры и соглашения с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

Увольнять, поощрять и налагать взыскания на работников;

Организовать проведение тарификации работников, по результатам тарификации и аттестации работников Учреждения устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения в соответствии с положением, утвержденным Учреждением;

Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил трудового распорядка;

Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

Осуществлять медицинское страхование работников.

Работодатель обязан:

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

Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

Ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения;

Провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

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

Выплачивать путем перечисления заработной платы на указанный работником счет в банке, причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц (аванс) и до 15 числа каждого месяца – окончательный расчет. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Знакомить работников с тарификацией на текущий учебный год и объемом надбавок к заработной плате, согласованным со специальной комиссией по выплате премий и надбавок;

Осуществлять обязательное социальное страхования работников в порядке, установленном федеральными законами;

Обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работника;

Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3.3. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы;

отменять, изменять продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывы между ними;

удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности;

курить в помещении и на территории, прилегающей к Учреждению.

Запрещается:

отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

присутствие при проведении непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;

входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности, таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Учреждения и его заместители;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

4. Режим рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда

4.1. Режим рабочего времени.

4.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется законом «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, а также расписанием непосредственно образовательной деятельности и должностными обязанностями, годовым календарным учебным планом и режимом Учреждения.

Часы работы Учреждения:

с 7.00 до 19.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

4.1.2. Каждый работник Учреждения работает по графику, составленному администрацией, согласованному председателем профсоюзного комитета Учреждения и утверждается руководителем Учреждения. (Приложение 1)

4.1.3. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под роспись.

4.1.4. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, согласованному на собрании трудового коллектива и утвержденному руководителем Учреждения.

4.1.5. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителем Учреждения и его заместителями.

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

4.1.7. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы.

4.1.8. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

4.1.9. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

4.1.10. Трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- По соглашению между работником и администрацией Учреждения, как при приеме на работу, так и впоследствии;

- По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация Учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

4.1.11. Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам) за исключением работы в должности учителя начальных классов, учителя расположенных в сельской местности общеобразовательных школ всех наименований.

4.1.12. Уменьшение или увеличение нагрузки работникам Учреждения в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможно только:

- По взаимному согласию сторон;

- По инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

- Уменьшение нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

4.1.13. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией Учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация Учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

4.1.14. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года) или работников МОП;

Простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

Восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.1.1. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией Учреждения с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических советах, педагогических советах и др.), но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки.

4.1.18. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

У педагогических работников должна сохраняться преемственность групп;

Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 3.1.13.

4.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни.

4.2.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- Для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- Для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

4.2.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

4.2.3. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией Учреждения по письменному заявлению работника.

4.2.4. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения администрации Учреждения.

4.3. Всем работникам предоставляется время отдыха, включающее в себя:

- Перерывы в течение рабочего дня;

- Выходные дни (суббота, воскресенье)

- Не рабочие праздничные дни;

- Отпуска.

4.3.1. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с Трудовым кодексом РФ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.3.2. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.3.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем Учреждения.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.3.4. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись.

4.3.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией Учреждения не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

- Временной нетрудоспособности работника;
- Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- В других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

4.3.8. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник 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.

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

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

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

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

4.3.13. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается.

4.3.14. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

4.3.15. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.3.16. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

4.3.17. К основному отпуску отдельным категориям работников могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

4.3.19. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков в Учреждении согласно приложения.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы: Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей, военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

По другим причинам - по договоренности сторон, с согласия работодателя.

4.5. Оплата труда.

4.5.1. Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются условиями заключенного с работником трудового договора, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.2. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

4.5.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

4.5.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5.6. С суммы заработной платы и с иных установленных законодательством доходов работника удерживается налог на доходы физических лиц в размере и в порядке, определенном налоговым законодательством.

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

5. Порядок применения поощрений и взысканий

5.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, работодателем применяются следующие поощрения:

Объявление благодарности,
Награждение благодарственным письмом,
Почетной грамотой,
Награждение ценным подарком,
Выдача премии,
Единовременное денежное вознаграждение;
Представление к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения объявляются в приказе, и доводятся до сведения всего коллектива.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

6. Дисциплинарные взыскания

6.1. Дисциплинарные взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

Замечание;

Выговор;

Увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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 (общего собрания трудового коллектива).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка, 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.

6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения работодателем в установленном порядке.

7. Техника безопасности и производственная санитария.

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Все работники Учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для Учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

7.4. Руководитель Учреждения обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

8.2. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения.

Приложение
к правилам внутреннего трудового
распорядка для сотрудников
28.01.2013 года

Наименование должности	Количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска
Директор	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Заместитель директора по воспитательно - образовательной работе	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Заместитель по общим вопросам	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Заведующий хозяйством	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Шеф-повар	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера + 7 календарных дней за вредные условия труда
Старший воспитатель	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Воспитатель групп компенсирующей направленности	56 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Воспитатель	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Инструктор по физической культуре	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера

	Крайнего Севера
Музыкальный руководитель	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Педагог дополнительного образования	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Педагог - психолог	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Социальный педагог	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Учитель - логопед	56 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Специалист по охране труда и технике безопасности	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Инженер-электрик	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Делопроизводитель	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Секретарь-машинистка	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Младший воспитатель	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Повар детского питания	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера+ 7 календарных дней за вредные условия труда

Кухонный рабочий	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Уборщик служебных помещений	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Сторож	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Уборщик территории	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Грузчик	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера + 7 календарных дней за вредные условия труда
Кастелянша	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Швея	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Слесарь - сантехник	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Водитель	28 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера

Принято общим собранием
трудового коллектива
протокол №8 от «29»января 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ ДС КВ №7 «Незабудка»
29 января 2015г. №33

СОГЛАСОВАНО
Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
_____ И.А.Ламовская

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка» (далее – Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка» (далее - работники).

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

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

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;

базовая единица - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка» (далее – Учреждение);

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно действующему нормативному акту городского округа город Мегион;

коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 4 уровню управления;

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

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

директорский фонд - объем средств, направляемый на стимулирование руководителя Учреждения;

социальные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам Учреждения социальных льгот.

1.3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников Учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств городского округа город Мегион и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

должностного оклада или тарифной ставки (оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

социальных выплат;

иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе руководитель Учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа город Мегион.

1.6. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные (без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) и стимулирующие выплаты ежегодно предусматривается до 30 процентов от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов), а также иных выплат с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, на социальные выплаты - до 10 процентов от годового фонда оплаты труда.

1.7. Базовая единица установлена в размере 4 482 рубля.

Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определенные нормативным актом администрации городского округа город Мегион.

II. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих

2.1. Должностной оклад руководителя Учреждения и его заместителей определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

2.2. Должностной оклад специалиста Учреждения определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

2.3. Должностной оклад служащего Учреждения определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.4. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности Учреждения или занимаемой должности, устанавливается работникам Учреждения в размере 2500 рублей за ученую степень доктора наук, 1600 рублей - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ руководителя Учреждения согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом установленной нагрузки.

2.5. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты в Учреждении составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно в твердой сумме независимо от установленной нагрузки, с начислением районного коэффициента и надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

2.6. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Таблица 1

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "специалист" или квалификации (степени) "магистр"	1,50
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "бакалавр"	1,40
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,30
Начальное профессиональное образование	1,20

Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

Не допускается установление повышающих коэффициентов за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по должностям служащих, квалифицированные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования.

2.7. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2.

Таблица 2

Размер коэффициента специфики работы

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
1. Дошкольные образовательные организации	0,10
1.1. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в разновозрастной группе.	0,05
1.2. Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы).	0,10
1.3. Работа в группах для детей, инфицированных туберкулезом.	0,15
1.4. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы).	0,20
1.5. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки).	
1.6. Работа в организациях (группах) компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки).	
1.7. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки): работа в разновозрастной группе; работа с детьми раннего возраста (от 0 до 3 лет).	
1.8. За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю (коэффициент применяется на ставку работы).	
1.9. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в организациях (группах) компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,40
1.10. Работа педагогического работника (кроме воспитателей) за выполнение функций по работе с семьями воспитанников.	
1.11. Работа воспитателя за выполнение функций по работе с семьями воспитанников.	

2.8. Коэффициент квалификации состоит из:
 коэффициента за квалификационную категорию;
 коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР.

2.8.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается:
 специалистам;

профессиональной квалификационной группе «руководители».

Размер коэффициента за квалификационную категорию указан в таблице 3.

Таблица 3

Размер коэффициента за квалификационную категорию	
Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
	В муниципальных образовательных организациях
1	2
Квалификационная категория: высшая категория	0,35
первая категория	0,20
вторая категория	0,10

2.8.2. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР устанавливается руководителям и специалистам организаций.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР указан в таблице 4.

Таблица 4

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР	
Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды

	(ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР
1	2
<p>Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, в том числе: ордена, медали, знаки</p> <p>почетные, спортивные звания: "Народный..." "Заслуженный..." "Лауреат премий Президента РФ"</p> <p>почетные грамоты органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования</p>	<p>0,40</p> <p>0,40</p> <p>0,30</p> <p>0,25</p> <p>0,05</p>
<p>Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе: медали, знаки почетные звания почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры благодарственные письма Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры</p>	<p>0,40</p> <p>0,25</p> <p>0,05</p> <p>0,05</p> <p>0,05</p>
<p>Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, в том числе: медаль К.Д. Ушинского нагрудный знак "Почетный работник...", почетное звание "Почетный работник..." иные нагрудные знаки благодарственные письма органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования</p>	<p>0,20</p> <p>0,10</p> <p>0,05</p> <p>0,05</p>

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.8.3. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения Учреждения к группе по оплате труда в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами.

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 5.

Таблица 5

Размер коэффициента масштаба управления	
Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
	В муниципальных образовательных учреждениях
1	2
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

2.9. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей по уровням управления утверждается приказом департамента образования и молодежной политики администрации города.

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 6.

Таблица 6

Размер коэффициента уровня управления	
Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
	в муниципальных образовательных учреждениях
1	2
Уровень 1	1,00
Уровень 2	0,80
Уровень 3	0,30

2.10. На должностной оклад руководителя, специалиста и служащего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации (таблица 7).

Таблица 7

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации										
Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,00	1,05	1,10	1,15	1,25	1,30	1,35	1,50	1,60	1,80

3.2. Профессии рабочих Учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3. Размер тарифной ставки (оклада) рабочего определяется путем произведения базовой единицы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

3.4. Размер коэффициента специфики работы для рабочих указан в таблице 8.

Таблица 8

Размер коэффициента специфики работы	
Типы образовательных организаций, виды деятельности работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
1. Дошкольные образовательные организации	
1.1. Работа в дошкольных образовательных учреждениях.	0,10

3.5. На тарифную ставку (оклад) рабочего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

IV. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется: за часы работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, на период не свыше двух месяцев.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

V. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным выплатам относятся:

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 (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе

- Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа», решением Думы города от 18.12.2013 №385 (с изменениями и дополнениями).

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4.1. Доплата за расширенный объем работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается приказом руководителя из фонда заработной платы в размере не более 50% от должностного оклада работника, на которого эти обязанности возлагаются.

5.5. Установить, что размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.6. Выплаты, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

VI. Стимулирующие выплаты

6.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также на поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты (качество) работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;
- директорский фонд;
- иные поощрительные выплаты.

6.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается за:

высокую результативность и качество выполненных работ (качественное исполнение должностных обязанностей);

обеспечение индивидуального подхода к воспитанникам в воспитательно-образовательной деятельности при реализации образовательных программ дошкольного образования;

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения.

6.2.1. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты, качество выполненных работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом Учреждения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.2. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты, качество выполненных работ (качественное исполнение должностных обязанностей) устанавливается рабочим, специалистам, относящимся к категории обслуживающего персонала, делопроизводителю, руководителям 2, 3 уровней в размере 10% от должностного оклада (тарифной ставки) и выплачивается за фактически отработанное время по результатам должностного контроля за прошедший календарный год.

6.2.3. Выплата работникам, указанным в пункте 6.2.2 устанавливается на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Комиссия) один раз в год и выплачивается ежемесячно до конца календарного года. В случае наложения на работника дисциплинарного взыскания, вынесенного в установленном порядке, выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (качественное исполнение должностных обязанностей) приостанавливается до момента снятия или истечения срока взыскания.

6.2.4. Решение Комиссии оформляется протоколом и предоставляется работникам для ознакомления под роспись. На основании решения Комиссии издается приказ руководителя Учреждения, который является основанием для начисления выплат за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ (качественное исполнение должностных обязанностей).

6.3. Выплата за качество выполняемых работ, за обеспечение качества реализации образовательной программы педагогическим работникам и младшим воспитателям устанавливается Комиссией, в соответствии с показателями эффективности деятельности качества выполняемых работ педагогических работников и младших воспитателей (далее – Показатели), согласно приложениям 1,2 к настоящему Положению.

6.3.1. Выплата за качество выполняемых работ, за обеспечение качества реализации образовательной программы дошкольного образования педагогическим работникам и младшим воспитателям устанавливается Комиссией в размере не более 10% от должностного оклада и выплачивается за фактически отработанное время.

6.3.2. Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям устанавливается один раз в квартал по итогам работы за предыдущий квартал пропорционально отработанному времени и выплачивается ежемесячно в течение следующего квартала.

6.3.3. Педагогические работники и младшие воспитатели Учреждения представляют Комиссии Показатели ежеквартально 25 числа последнего месяца квартала. Педагогические работники и младшие воспитатели Учреждения несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

6.3.4. Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности предоставляемых материалов, указанных в подпункте 6.3.3.

6.3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом и предоставляется педагогическим работникам и младшим воспитателям для ознакомления под роспись. На основании решения Комиссии издается приказ руководителя Учреждения, который является основанием для начисления выплат педагогическим работникам и младшим воспитателям.

6.3.6. Оценка Показателей эффективности деятельности и качества выполняемых работ устанавливается в баллах с дальнейшим переводом в проценты, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6.3.7. В случае несогласия с решением Комиссии, педагогические работники и младшие воспитатели Учреждения направляют заявление в Комиссию о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием.

6.3.8. Заседание Комиссии проводится ежеквартально, до 30 числа последнего месяца текущего квартала, согласно положению о Комиссии. При переходе на новое Положение по оплате труда в течение пяти рабочих дней с момента предоставления Показателей.

6.3.9. Комиссия вправе пересматривать Показатели по собственной инициативе и (или) на основании предложений руководителя Учреждения, профсоюзной организации, работников Учреждения, но не чаще двух раз в год.

6.3.10. В случае наложения на педагогического работника или младшего воспитателя дисциплинарного взыскания, вынесенного в установленном порядке, на основании приказа

руководителя Учреждения выплата приостанавливается Комиссией до момента снятия или истечения срока взыскания.

6.3.11. При переходе на новое Положение по оплате труда Показатели предоставляются педагогическими работниками и младшими воспитателями в конце текущего месяца. Для установления выплат указанных в п.6.3.1 за основание берутся итоги работы предыдущего квартала.

6.3.12. Вновь устроившимся на работу сотрудникам Учреждения выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за обеспечение качества реализации образовательной программы дошкольного образования устанавливается Комиссией в размере 5% до момента установленного срока и очередного заседания Комиссии.

6.4. Выплаты по итогам работы.

6.4.1. Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты работы за определенный период (квартал, год) в размере не более трех месячных фондов оплаты труда.

6.4.2. Выплата рабочим, специалистам, относящимся к категории обслуживающего персонала, делопроизводителю, младшим воспитателям, руководителям 2, 3 уровня устанавливается Комиссией за фактически отработанное время. В отработанное время включается время работы по табелю учёта рабочего времени, включая время нахождения в командировке и очередном отпуске.

Выплата педагогическим работникам устанавливается Комиссией на основании показателей рейтинговой системы оценки деятельности педагогов (далее – рейтинговая система), действующей в Учреждении.

6.4.3. Рейтинговая система распространяется на деятельность воспитателей и других педагогических работников Учреждения и предназначена для систематического изучения, оценки и анализа их деятельности, получения информации для принятия Комиссией решения о размере выплат по итогам работы. Размер выплат по итогам работы устанавливается Комиссией на основании критериев оценки деятельности педагогических работников, в соответствии с положением о рейтинговой системе Учреждения.

6.4.4. Выплаты по итогам работы за квартал, по итогам работы за год могут выплачиваться с целью поощрения работников за общие результаты работы, а также с целью обеспечения достижения установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников (педагогических работников) Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации и не могут превышать трех месячных фондов оплаты труда.

6.4.5. Выплаты по итогам работы за квартал, по итогам работы за год выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на основании приказа руководителя Учреждения. Конкретный размер выплат может устанавливаться фиксированной суммой или в процентном соотношении на основании решения Комиссии.

6.4.6. Выплата по итогам работы за квартал, по итогам работы за год выплачивается лицам, которые состояли в списочном составе по состоянию на 31 декабря соответствующего года, при наличии финансовых средств за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности.

Выплата по итогам работы за квартал производится на основании приказа заведующего не позднее месяца, следующего за отчетным кварталом. Выплата по итогам работы за IV квартал может быть произведена в декабре месяце текущего года при наличии денежных средств на данные цели.

6.4.7. Выплата по итогам работы за квартал, год, выплачивается также лицам, проработавшим неполный квартал, календарный год, по следующим основаниям:

- 1) вновь принятым на должность;
- 2) в связи с рождением ребенка (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет);
- 3) уволившимся с работы по собственному желанию в связи с призывом на военную службу;
- 4) в связи с сокращением численности или штата работников, расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, прекращением трудового договора в связи со смертью.

6.4.8. Выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года:

- 1) по собственному желанию и за виновные действия;
- 2) по инициативе работника: в связи с уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение.

6.4.9. Выплата по итогам работы за квартал, год подлежит снижению:

- 1) на 50% работникам, имеющим одно дисциплинарное взыскание;
- 2) на 100% работникам, имеющим два и более дисциплинарных взыскания.

6.5. К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на сохранение кадрового состава:

единовременная премия за участие в профессиональном конкурсе педагогического мастерства;

единовременная премия за получение Гранта Федерального, окружного значения (далее – Гранта);

выплата за непрерывный стаж работы.

6.5.1. Единовременная премия за участие в профессиональном конкурсе педагогического мастерства, получение Гранта, устанавливается в фиксированной сумме, но не более 10000 рублей, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда. Решение о выплате принимается Комиссией, на основании решения Комиссии издается приказ руководителя Учреждения.

6.5.2. Размеры и порядок выплаты за стаж непрерывной работы всем работникам Учреждения определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) в соответствии с локальным нормативным правовым актом Учреждения.

6.5.3. Непрерывный трудовой стаж сохраняется при переходе с одной работы на другую при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца.

Непрерывный трудовой стаж сохраняется при поступлении на другую работу лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, после увольнения с работы по истечении срока трудового договора, если перерыв в работе не превысил двух месяцев.

Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

а) при ликвидации или реорганизации Учреждения, сокращения численности или штата работников Учреждения, а также при поступлении на работу рабочих и служащих, увольняемых из частей, учреждений, организаций и с предприятий Вооруженных Сил РФ в связи с проведением мероприятий по сокращению,

б) при поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с инвалидностью либо после увольнения инвалидов по другим

основаниям, по которым не установлены более льготные условия сохранения непрерывного трудового стажа,

в) при поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил шести месяцев:

при ликвидации или реорганизации Учреждения, сокращения численности или штата работников Учреждения, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

при расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, непрерывный трудовой стаж сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста;

Непрерывный трудовой стаж сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе:

а) при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;

б) при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по старости по другим основаниям. Это правило распространяется также на пенсионеров, получающих пенсии по другим основаниям (например, за выслугу лет), если они одновременно имеют право на пенсию по старости.

Выплата за стаж непрерывной работы всем работникам учреждения определяются в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Размеры выплат за стаж непрерывной работы указан в таблице 9.

Таблица 9

Размер выплаты за стаж непрерывной работы

Основание для установления размера за стаж непрерывной работы	Размер выплат в % за стаж непрерывной работы
Стаж работы от 2 до 5 лет	2 %
Стаж работы от 5 до 10 лет	6 %
Стаж работы от 10 до 20 лет	10 %
Стаж работы свыше 20 лет	15 %

6.5.3. Основанием для выплаты за непрерывный трудовой стаж является приказ руководителя Учреждения.

6.6. Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя Учреждения, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов Учреждения и значимым результатам работы Учреждения.

Директорский фонд состоит из:

постоянных выплат;

регулярных выплат;

разовых выплат.

Размеры и порядок установления постоянных, регулярных и разовых выплат руководителю из директорского фонда устанавливаются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными нормативным актом администрации города Мегиона.

Размер директорского фонда устанавливается в процентах от компенсационных и стимулирующих выплат Учреждения, согласно штатной численности:

в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц - 10 процентов;

6.7. Размер директорского фонда руководителю Учреждения устанавливается в процентах, в соответствии с пунктом 6.6 Положения, от суммы компенсационных и стимулирующих выплат всех сотрудников Учреждения, согласно штатному расписанию исходя из утвержденного фонда оплаты труда на текущий год.

Расчет директорского фонда руководителю Учреждения производится с учетом всех источников финансирования, направленных на выплату заработной платы в дошкольных образовательных организациях города.

6.8. Стимулирующие выплаты из директорского фонда руководителю Учреждения производятся за счет средств бюджета городского округа, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.9. При введении Положения в действие стимулирующие выплаты на последующий квартал устанавливаются по предыдущему месяцу.

6.10. Вновь устроившимся на работу сотрудникам стимулирующие выплаты устанавливаются Комиссией и выплачиваются в размере 5% до момента установленного срока согласно действующему положению об оплате труда в Учреждении.

6.11. Стимулирующие выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности (далее - Выплата).

6.11.1. Выплата устанавливается ежеквартально работникам, занятым в оказании платных образовательных услуг в процентах от фактического объема полученных средств.

6.11.2. Средства, направленные на Выплату исчисляются от объема средств, полученных от приносящей доход деятельности за исключением целевых средств в отчетном периоде с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50 %.

VII. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- материальная помощь на профилактику заболеваний
- материальная помощь по смерти.

7.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности на оплату труда.

Молодым специалистом считается выпускник организации среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер социальной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности и предоставляется один раз по основному месту работы.

7.3. Работникам Учреждения один раз в календарном году, при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности на оплату труда. Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем Учреждения и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности в расчете на ставку работы без учета социальных выплат по основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний соответствует 10% годового фонда оплаты труда работника, в соответствии с тарификацией без учета социальных выплат по основной занимаемой должности, в соответствии со штатным расписанием. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Работник, вновь принятый на работу, не отработавший полный календарный год, имеет право на материальную помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:
работнику, принятому на работу по совместительству;
работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенному за виновные действия.

7.4. Работнику, за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, может быть выплачена материальная помощь по смерти его близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 руб., на погребение самого работника выплачивается его близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в размере 15000 руб.

Решение о выплате материальной помощи по смерти принимается руководителем Учреждения и оформляется его приказом на основании заявления с приложением подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих родство).

7.5. Работнику, не отнесенному к категории педагогического работника, увольняющемуся на пенсию из Учреждения и отработавшего не менее 10 лет в Учреждении, при условии, что работник уходит на пенсию первый раз, за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда может быть выплачена материальная помощь в размере 10000 руб.

Решение о выплате материальной помощи принимается Комиссией, оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя.

VIII. Иные выплаты

8.1. К иным выплатам относятся ежемесячная доплата молодым специалистам;

8.2.Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

8.3.Ежемесячная выплата за классность водителю транспортного средства (далее – выплата) выплачивается в целях материального стимулирования труда водителя и повышения уровня своей квалификации.

Условия для выплаты: наличие у водителя 1 или 2 класса, наличие непрерывного стажа работы в Учреждении более 6 лет.

8.4.Ежемесячная доплата работникам, осуществляющим функции по администрированию переданного отдельного государственного полномочия по начислению и выплате ежемесячной компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за ребенком), производится за счет средств субвенции на администрирование переданного отдельного государственного полномочия по выплате компенсации родителям части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) определяется локальным актом Учреждения в фиксированной сумме.

IX. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

9.1.Зарплата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных Положением.

9.2.Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие (директорский фонд), социальные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются нормативным актом администрации города в соответствии с Положением и указываются в трудовом договоре.

9.3.Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя Учреждения в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

9.4.Зарплата руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать восьмикратного размера средней заработной платы работников Учреждения.

9.5.На период отсутствия (отпуск, больничный лист и др.) руководителя Учреждения устанавливать исполняющему обязанности руководителя доплату за расширенный объем работы в размере 50% от должностного оклада исполняющего обязанности руководителя Учреждения.

X. Порядок распределения директорского фонда

10.1.Выплаты из директорского фонда руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций и руководителям муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственным департаменту образования и молодежной политики администрации города распределяются следующим образом:

50% - постоянные выплаты;

25% - регулярные выплаты, определяемые в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности руководителя;

25% - разовые выплаты:

за квартал и за год;

за подготовку образовательной организации к началу учебного года;

к юбилейным датам и праздничным дням.

10.2. Постоянные выплаты руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций и руководителям муниципальных общеобразовательных организаций устанавливаются один раз в год. Регулярные выплаты руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций устанавливаются два раза в год на период: с 01 сентября по 31 декабря и с 01 января по 31 августа.

10.3. Постоянные выплаты из директорского фонда устанавливаются за качественное исполнение функциональных обязанностей руководителей. В случае наложения на руководителя дисциплинарного взыскания, вынесенного в установленном порядке, приостанавливается постоянная выплата из директорского фонда до момента снятия или истечения срока взыскания.

10.4. Регулярные выплаты определяются в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности руководителя, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

10.5. Руководители организаций предоставляют материалы об эффективности деятельности в соответствии с параметрами и критериями, указанными в приложении 4 к Положению два раза в год не позднее 20 августа и 20 декабря. Руководители организаций несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

10.6. Максимальное количество баллов по разделам составляет 560 баллов для руководителя дошкольной образовательной организации.

10.7. Перевод баллов по критериям в процент выплат определяется по шкале перевода, согласно приложению 6 к настоящему Положению.

10.8. Разовые выплаты за квартал (I, II, III, IV) выплачиваются в размере одного месячного фонда оплаты труда руководителя. Разовая выплата за IV квартал может быть выплачена в декабре текущего года при наличии денежных средств на данные цели.

10.9. Разовая выплата за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом в размере, не превышающем трех месячных фондов оплаты труда руководителя. Разовая выплата за год может быть выплачена в декабре текущего года при наличии денежных средств на данные цели.

10.10. Разовые выплаты за квартал, год выплачиваются за отработанное время в квартале, календарном году.

В отработанное время в квартале, календарном году для расчета размера разовых выплат включается время работы по табелю рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке и дни работы в выходные и нерабочие, праздничные дни, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

10.11. В случае полученной экономии директорского фонда оплаты труда размеры разовых выплат по итогам работы за 3 месяца (I, II, III, IV кварталы), 12 месяцев (календарный год) определяются по решению Комиссии созданной нормативным актом администрации города.

10.12. Размер постоянных, регулярных, разовых, иных выплат устанавливается Комиссией созданной нормативным актом администрации города

10.13. Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности предоставляемых организацией материалов, указанных в пункте 10.5.

10.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается распоряжение администрации города.

10.15. Распоряжение администрации города является основанием для начисления выплат руководителям организаций.

Параметры и критерии оценки эффективности деятельности качества выполняемых работ педагогов МБДОУ ДС КВ №7 «Незабудка»

п/п	Критерии	Показатели, индикаторы	Баллы	1кв ртал	2кв ртал	3 квар тал	4 квар тал
1	Осуществление наставничества	наличие плана	2				
		отчет квартальный	2				
		Максимально:	4				
2	Разработка и реализация собственных программ и технологий	Программа, технология	3				
		Проекты	2				
		Максимально:	5				
3	Проведение воспитательных мероприятий, не входящих в годовой план	Организация мероприятий	3				
		Участие в мероприятии	2				
		Максимально:	5				
4	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Применение здоровьесберегающих технологий	3				
		Создание условий для сглаживания адаптационного периода (август – декабрь)	3				
		Отсутствие травматизма	5				
		Максимально:	11				
5	Посещаемость воспитанников	5.1.Выполнение объёмов муниципальной услуги муниципального задания Посещаемость детей от 90 до 100% (5 баллов) Посещаемость детей от 70% до 89% (3 балла)	5				
		5.2 Оплата за	2				

		содержание детей в ДОУ (задолженность за д\с до 1.000 рублей – 2 балла) (задолженность за д\с более 1.000 рублей – 0 баллов)						
		Не выполнение	0					
		Максимально:	7					
6	Создание условий для повышения качества образования	Участие в творческой микрогруппе	3					
		Участие в работе служб, комиссий	1					
		Максимально:	4					
7	Участие педагога в конкурсах, соревнованиях, фестивалях 7.1.Всероссийский, окружной уровень 7.2.Муниципальный уровень, на уровне Учреждения	Программа, методическая разработка	2					
		Фотоконкурс и др. конкурсы по линии ИРО	2					
			3					
			Максимально:	7				
		Программа, методическая разработка	2					
			Фотоконкурс, спортивные состязания	2				
			Призовое место на уровне города	1				
	Максимально:		5					
8	Организация и проведение на уровне муниципалитета и Учреждения	Мастер-класс, круглый стол, семинар-практикум, обобщение опыта работы	5					
		Участие в фестивалях, презентациях, выставках, праздниках, развлечениях: 1-3 мероприятия (2 балла) 4 и более мероприятий (7 баллов)	7					
		Максимально:	12					

	Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе и на территории, соответствующей требованиям ФГОС ДО	Максимально:	5				
10	Подготовка и организация воспитанников для участия в конкурсах всероссийского, окружного, муниципального уровня	Рисунки, поделки, фотоконкурсы	2				
		Конкурсы вокала, хореография, декламация и др.	2				
		Призовое место в конкурсе	1				
		Максимально:	5				
		Итого:	70				
		Подпись:					

**Параметры и критерии оценки эффективности деятельности качества выполняемых работ младших воспитателей
МБДОУ ДС КВ №7 «Незабудка»**

п/п	Критерии	Показатели, индикаторы	Баллы	1 квар тал	2 квар тал	3 квар тал	4 квар тал
За качество и высокие результаты работы							
	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	1.1.Высокий уровень сохранности материальных и энергоресурсов (отсутствие боя посуды, экономия материалов, оборудования, воды и электричества)	5				
		1.2.Оснащение развивающей предметно-пространственной среды детского сада, группы, территории для прогулок Проявление инициативы, творчества в создании условий для воспитанников	5				
		Максимально:	10				
	Участие в воспитательных и спортивных мероприятиях	Участие в праздниках, спартакиадах, конкурсах, акциях и др. 1-2 мероприятия (2 балла) более 2 мероприятий (4 балла)	4				
		Максимально:	4				
	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	3.1.Создание условий для применения здоровьесберегающих технологий	3				
		3.2.Создание условий для	3				

		сглаживания адаптационного периода (август – декабрь)					
		3.3.Отсутствие травматизма	5				
		Максимально:	11				
	Участие в комиссиях, службах	Максимально:	5				
	Участие и выполнение важных работ, мероприятий	5.1.Выполнение хозяйственных работ, работ по производственной необходимости, не входящих в должностные обязанности	8				
		5.2.Выполнение работ в нерабочее время (педчасы, педсоветы, родительские собрания) от 1 до 2 мероприятий (8 баллов) от 3 до 6 мероприятий (10 баллов)	10				
		Максимально:	18				
	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	6.1.Выполнение муниципального задания по посещаемости детей: посещаемость детей от 80% до 100% (5 баллов) посещаемость детей от 50% до 79% (3 балла)	5				
		6.2.Выполнение норм СанПиН нет замечаний (17 баллов) от 1 до 3 замечаний (5 баллов)	17				
		Максимально:	22				
		Итого:	70				
		Подпись:					

Шкала перевода баллов в проценты

баллы	проценты
От 1 до 20	3%
От 21 до 40	5%
От 41 до 60	7%
Более 60	10%

Параметры и критерии оценки эффективности деятельности руководителя муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Критерии	Показатели критериев	Оценка в баллах
1	2	3
1.Нормативное обеспечение		
1.1.Полнота нормативной базы и ее соответствие современному законодательству Всего –100 баллов	Разработка и реализация локальных актов, необходимых для функционирования организации	10 баллов
	Устав организации	Приведен в соответствие – 10 баллов Не приведен – 0 баллов
	Коллективный договор	Наличие – 10 баллов Отсутствие – 0 баллов
	Лицензия	Наличие – 10 баллов Отсутствие – 0 баллов
	Должностные инструкции	Приведены в соответствие – 10 баллов Не приведены – 0 баллов
	Трудовые договоры	Наличие – 10 баллов Отсутствие – 0 баллов
	Положение об оплате труда	Соответствует – 5 баллов Не соответствует – 0 баллов
	Положение о внебюджетной деятельности	Соответствует – 5 баллов Не соответствует – 0 баллов
	Программа развития образовательной организации	Наличие – 10 баллов Отсутствие – 0 баллов
	Положение и регламент об общественно – управляющем совете	Наличие – 10 баллов Отсутствие – 0 баллов
	Образовательная программа	Наличие – 10 баллов Отсутствие – 0 баллов
2.Ресурсное обеспечение		
2.1.Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям Всего 185 баллов	2.1.1.Соответствие условий обучения санитарно-гигиеническим требованиям в образовательной организации СанПиН)	Соответствует – 10 баллов. Снижение баллов за имеющиеся предписания органов государственного надзора, по 1 баллу за каждый пункт предписания, устранение которого требует менее 50,0 тыс. рублей

	2.1.2.Обеспечение современных учебно-бытовых условий (наличие оборудованных групповых помещений, приемных, туалетов, спортзала, музыкального зала, пищеблока, кабинетов и т.п.)	При обеспечении – 10 баллов, Снижение баллов – имеются предписания контрольно-надзорных служб: 1 балл – за каждый зафиксированный факт
	2.1.3.Соответствие требованиям пожарной и электробезопасности	Соответствует – 10 баллов. Снижение баллов за имеющиеся предписания органов государственного надзора, по 1 баллу за каждый пункт предписания, устранение которого требует менее 50,0 тыс. рублей
	2.1.4.Соответствие условий современным требованиям материально-, технически-, ресурсной обеспеченности учебно-воспитательного процесса (наличие учебного оборудования, информационно-методического обеспечения образовательного процесса)	Соответствует – 10 баллов. Снижение баллов за имеющиеся предписания органов государственного надзора, по 1 баллу за каждый пункт предписания, устранение которого требует менее 50,0 тыс. рублей
	2.1.5.Эстетические условия помещений и состояние прилегающей территории, наличие ограждений (в соответствии с планировкой здания и прилегающей территории)	Соответствует – 10 баллов Не соответствует - 0 баллов
	2.1.6.Создание условий для осуществления медицинской деятельности (оборудованный медицинский кабинет)	Соответствует требованиям СанПиН – 10 баллов Снижение баллов за имеющиеся предписания органов Роспотребнадзора , по 1 баллу за каждый пункт предписания, устранение которого требует менее 50,0 тыс. рублей
	2.1.7.Качество организации питания обучающихся (воспитанников)	Наличие договора на осуществление санитарно – эпидемиологического контроля – 10 баллов, Отсутствие договора – 0 баллов, Вспышка пищевой интоксикации – минус 20 баллов
	2.1.8.Организация работы по внедрению информационных	Наличие всех позиций – 10 баллов

	технологий: подключение к Интернет создание и внедрение оборудованных рабочих мест бесперебойная работа электронной почты наличие локальной сети наличие информационной странички на сайте создание условий для обучения специалистов работе на ИКТ	2 балла 2 балла 1 балл 1 балл 2 балла 2 балла
	2.1.9.Создание социально – привлекательного имиджа организации	Соответствует – 10 баллов Не соответствует – 0 баллов
	2.1.10.Исполнение должностных обязанностей. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Наличие поощрений, наградений отраслевыми и муниципальными наградами. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Соответствует - 30 баллов Снижение баллов за наличие взысканий за каждое - 10 баллов
	2.1.11.Соответствие требованиям охраны труда	Соответствует – 10 баллов. Снижение баллов за: отсутствие аттестации рабочих мест – 1 балл; отсутствие сертификации работ по охране труда – 1 балл; каждый случай производственного травматизма – 1 балл
	2.1.12.Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонтов	Соответствует – 10 баллов Снижение баллов за невыполнение рекомендаций межведомственной комиссии по обследованию технического состояния зданий по 1 баллу за каждый пункт, выполнение которых требует менее 75,0 тыс. руб.
	2.1.13.Реализация целевых программ (наличие плана мероприятий по реализации целевых программ)	5 баллов за 1 программу на всероссийском уровне, но не более 10; 3 балла за 1 программу на региональном уровне, но не более 9; 2 балла за 1 программу на муниципальном уровне, но не более 6;

	2.1.14.Эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации (эффективное расходование бюджетных средств, выполнение мероприятий по энергосбережению)	Соответствует – 10 баллов Не соответствует – 0 баллов
	2.1.15.Соответствие территории организации требованиям СанПиН, технической укрепленности (наличие и состояние ограждения, состояние хозяйственной зоны и т.д.)	Соответствует – 10 баллов Не соответствует – 0 баллов
2.2.Кадровое обеспечение Всего 35 баллов	2.2.1.Наличие квалифицированных специалистов	Соответствует – 10 баллов Не соответствует – 0 баллов
	2.2.2.Благоприятный психологический климат в коллективе (стабильный коллектив, отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей)	Соответствует – 10 баллов Не соответствует – 0 баллов
	2.2.3.Наличие педагогов, получивших гранты и премии за инновационную деятельность, а также победителей и призеров конкурсов профмастерства (нарастающим итогом)	3 балла за каждого, но не более 15
3.Конкурентоспособность организации		
3.1.Достижения образовательной организации Всего 125 балла	3.1.1.Наличие достижений педагогического коллектива в конкурсах (победители и лауреаты), соревнованиях и других общественно значимых мероприятиях	5 баллов за призовое место на международном и всероссийском уровнях, но не более 10. 3 балла за каждое призовое место на региональном уровне, но не более 9. 1 балл за каждое призовое место на муниципальном уровне, но не более 6
	3.1.2.Участие в конкурсах и соревнованиях	3 балла за участие на всероссийском уровне, но не более 30 2 балла за участие на региональном уровне, но не более 20 1 балл за участие на муниципальном уровне, но не

		более 10
	3.1.3.Социальное партнёрство. Участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у родителей, общественности. Участие в налаживании сетевого взаимодействия связей с иными образовательными структурами.	20 баллов – соответствие критериям 10 баллов - частичное соответствие критериям
	3.1.4.Обеспечение государственно – общественного характера управления в организации (наличие действующего управляющего совета; публичных отчетов руководителя перед общественностью)	10 баллов – деятельность общественных органов привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы ОУ, 5 баллов – наличие государственно – общественных органов, разработанных локальных актов, планов работы
	3.1.5.Качественная реализация основных направлений программы развития ДОУ, высокий уровень организации выполнения годового плана работы	10 баллов - соответствие критериям 0 баллов - несоответствие критериям
4. Финансово-хозяйственная деятельность		
4.1.Исполнение бюджета Всего 10 баллов	4.1.1.Своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания, товаров и выполнение услуг для обеспечения бесперебойного функционирования дошкольной образовательной организации	10 баллов – соответствие критериям
	4.2.1.Своевременное и качественное предоставление информации и отчетов	Соблюдение сроков и требований – 10 баллов Не соблюдение – 0 баллов Искажение информации – минус 10 баллов
	4.3.1.Привлечение внебюджетных средств для развитие организации (объем полученных средств в зависимости от запланированных)	10 баллов при исполнении 100% 8 баллов при исполнении более 97% 5 баллов при исполнении 95-97% 3 балла при исполнении 93-95% 0 баллов при исполнении от 80 до 93% Минус 2 балла при исполнении

		менее 80%
	4.4.1.Оптимальное использование штатов в зависимости от специфики организации	Соответствует - 10 баллов Не соответствует – 0 баллов
5.Эффективность управления образовательным процессом		
5.1. Достижения образовательной организации Всего 25 баллов	5.1.1.Реализация тематических планов различной направленности	За каждый реализованный план 1 балл, но не более 10
	5.1.2.Своевременное выявление неблагополучных семей и постановка воспитанника на внутренний учет	За каждый выявленный случай 1 балл, но не более 5
	5.1.3.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность образовательной организации (в вышестоящие и надзорные органы)	Отсутствие – 10 баллов Снижение баллов – имеются зафиксированные случаи: 1 балл – за каждый зафиксированный факт
5.2.Изучение и организация работы по удовлетворению социального заказа населения Всего 50 баллов	5.2.1.Реализация мониторинга по основным видам деятельности, с указанием направления мониторинга (наличие приказов, положений о мониторинге и т.д.).	1 балл за каждый мониторинг, но не более 10
	5.2.2.Обеспечение функционирования организации в течение всего календарного года	Соответствует – 10 баллов За каждый случай закрытия ДОУ по вине ДОУ- - 2 балла
	5.2.3.Безопасность участников образовательного процесса	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм – 10 баллов; Каждый случай травматизма (заболевания) воспитанников - - 2 балла
	5.2.4.За сохранение контингента воспитанников	10 баллов
	5.2.5.За высокий уровень организации летней оздоровительной работы с детьми; за совершенствование форм и содержания культурно-досуговой деятельности дошкольников	Соответствует – 10 баллов Не соответствует – 0 баллов

Итого: 560 баллов

Шкала переводов баллов регулярных выплат дошкольных
образовательных учреждений

Баллы	Процент регулярных выплат
0-111	5
112-223	10
224-335	15
336-448	20
449-560	25

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Ламовская И.А. _____
« ____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МБДОУ ДС КВ №7 «Незабудка»
_____ А.Ю. Ашумова
« ____ » _____ 20__ года

Нормы бесплатной выдачи
специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты МБДОУ ДС КВ №7 «Незабудка»
Основание: Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68 и от 30.12.1997г. №69

п/п	Профессия или должность	Наименование специальной одежды или средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплект)
1.	Шеф-повар, повар	Костюм х/б или халат Передник х/б белый Колпак х/б Полотенце Прихватки	2 2 2 Дежурные Дежурные
2.	Кухонный рабочий	Халат белый Фартук цветной Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 1 2 пары
3.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат х/б Косынка х/б	1 1
4.	Младший воспитатель	Халат цветной Передник белый Передник цветной Косынка белая Перчатки резиновые	1 2 2 2 По необходимости
5.	Уборщица служебных помещений	Халат цветной Перчатки резиновые	1 2 пары
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм х/б Перчатки х/б	1 12 пар
7.	Заведующий складом	Халат цветной Халат белый Фартук цветной Косынка белая Перчатки х/б	1 1 1 1 2 пары

8.	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утеплённой подкладке Валенки Калоши на валенки дополнительно в остальное время года: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5года 1 пара на 3года 1 пара на 2года 1 на 3 года
9.	Водитель	Костюм х/б Перчатки х/б	1 По необходимости

Основание: Нормы выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты приведены согласно «Справочника для руководителя и специалистов» Ю.К. Недоступов «Охрана труда в образовательных учреждениях» ч. I

Согласовано
Председатель ПК МБДОУ
Ламовская И.А. _____
«___» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБДОУ ДС КВ №7 «Незабудка»
И.Н. Копалина
_____ И.Н. Копалина
«___» _____ 20__ года

**Перечень гарантий и компенсаций работникам,
занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

Должность	Размер повышения оплаты труда работников, % (факторы, его обуславливающие) *	Дополнительный отпуск, рабочих дней **)
Корпус №1		
Воспитатель	4% (световая среда)	Нет
Инструктор по физической культуре	4% (световая среда)	Нет
Музыкальный руководитель	4% (световая среда)	Нет
Педагог – психолог	4% (световая среда)	Нет
Социальный педагог	4% (световая среда)	Нет
Учитель – логопед	4% (световая среда)	Нет
Младший воспитатель	4% (световая среда)	Нет
Кухонный рабочий	4% (световая среда)	Нет
Кастелянша	4% (световая среда)	Нет
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Нет	7
Повар	12% (световая среда, микроклимат, приготовление пищи)	7
Шеф-повар	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	7
Заместитель директора по воспитательно-образовательной работе	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Заведующий складом	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Заведующий хозяйством	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Корпус №2		
Воспитатель	4% (световая среда)	Нет
Инструктор по физической культуре	4% (световая среда)	Нет
Музыкальный руководитель	4% (световая среда)	Нет
Педагог – психолог	4% (световая среда)	Нет

Социальный педагог	4% (световая среда)	Нет
Учитель – логопед	4% (световая среда)	Нет
Младший воспитатель	4% (световая среда)	Нет
Кухонный рабочий	4% (световая среда)	Нет
Кастелянша	4% (световая среда)	Нет
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4% (световая среда)	7
Повар	12% (световая среда, микроклимат, приготовление пищи)	7
Заместитель директора по воспитательно-образовательной работе	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Кладовщик	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Заведующий хозяйством	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Корпус №3		
Директор	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Заместитель директора по государственным закупкам	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Заместитель директора по воспитательно-образовательной работе	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Старший воспитатель	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Заведующий хозяйством	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Шеф – повар	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	7
Специалист по кадровой работе	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Инженер-программист	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Воспитатель	4% (световая среда)	Нет
Инструктор по физической культуре	4% (световая среда)	Нет
Специалист по ОТ и ТБ	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Секретарь – машинистка	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Делопроизводитель	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Заведующий складом	12% (световая среда, работа на ЭВМ)	Нет
Машинист по стирке и ремонту	4 % (световая среда)	7

* «Типовое положение об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда», утв. Постановлением Госкомтруда СССР от 03.10.1986 г. № 387/22-78;

Раздел 1, п. 1.164 Приложения № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579 (в ред.изм., внесенных приказом № 1 от 03.01.1991 г.) «Типовое положение об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда», утв. Постановлением Госкомтруда СССР от 03.10.1986 г. № 387/22-78;

Раздел 1, п. 1.164 Приложения № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579 (в ред.изм., внесенных приказом № 1 от 03.01.1991 г.)

***) Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. постановлением ГК Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиумом ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 с изменениями и дополнениями. (по результатам аттестации рабочих мест)

**Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад комбинированного вида №7 «Незабудка» длительного
отпуска сроком до одного года**

1. На основании ст. 47 п.5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.65 п., Устава Учреждения, педагогические работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка» (далее – Учреждение) имеют право на длительный, сроком до одного года, отпуск не ранее, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в данном Учреждении.

2. Порядок и условия предоставления отпуска определяются данным Положением.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных организациях и негосударственных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного Учреждения в другое учреждение, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц,

работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом Учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется

педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**Перечень должностей, работа в которых засчитывается
в стаж непрерывной преподавательской работы**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор;
- старший воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, насчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**Положение
о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа
город Мегион, работающих в учреждениях, финансируемых из местного бюджета.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа».

1.2. Настоящее Положение устанавливает гарантии и компенсации для лиц, проживающих на территории муниципального образования город Мегион, работающих в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета.

1.3. Гарантии и компенсации, установленные для указанных лиц, являются расходными обязательствами муниципального образования городской округ город Мегион.

1.4. Трудовой стаж, необходимый для получения гарантий и компенсаций предусмотренных настоящим Положением, устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Для использования настоящего Положения применяются следующие понятия:

1.5.1. Учреждения, финансируемые из средств местного бюджета (далее-учреждения, работодатели) - органы местного самоуправления города Мегиона, муниципальные учреждения городского округа город Мегион;

1.5.2. Лица, работающие в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета – лица, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления на постоянной основе, а также лица, заключившие трудовые договоры с учреждениями, указанными в пункте 1.5.1., а также уволившиеся из этих учреждений в связи с выходом на пенсию.

2. Районный коэффициент к заработной плате

Лицам, работающим в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета, при исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 1,7%.

3. Процентная надбавка к заработной плате

3.1. Лицам, работающим в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета, выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - процентная надбавка) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Максимальный размер процентной надбавки не может превышать 50%.

3.2. Процентная надбавка начисляется на заработную плату (без учета районного коэффициента) в следующих размерах:

10% по истечении первого года работы с увеличением на 10% заработка за каждый последующий год работы;

лицам в возрасте до 30 лет (молодежи), прожившим не менее одного года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера и впервые вступившим в трудовые отношения после 1 января 2005 года, - в размере 10% за каждые 6 месяцев работы;

Лицам в возрасте до 30 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в максимальном размере с первого дня работы в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета.

4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

4.1. Лица, работающие в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Мегион имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа не более 30 килограммов на работника и не более 30 килограммов на каждого члена семьи с учетом количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи в размере документально подтвержденных расходов. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска.

Лица, уволившиеся из учреждений, финансируемых из средств местного бюджета, и поступающие на работу в вышеуказанные учреждения, а также лица, поступающие на работу в данные учреждения переводом из учреждений, финансируемых из средств местного бюджета, обязаны предоставить справку об использовании за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

4.2. Работодатель также оплачивает стоимость проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно, неработающим членам семьи:

несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения на дневных отделениях в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования) независимо от времени и места использования отпуска, как самим работником, так и членами его семьи при условии использования отпуска в течение текущего календарного года.

В целях применения настоящего положения неработающими членами семьи работника признаются;

а) несовершеннолетние дети до 18 лет, в том числе усыновленные;

б) дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования, независимо от места проживания детей, места расположения вышеуказанных учебных заведений. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования соответственно;

в) дети, достигшие возраста 18 лет, в период проведения отпуска после окончания учреждения среднего (полного) общего образования при условии подтверждения факта зачисления в учреждение высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка учреждения высшего или среднего профессионального образования о зачислении);

г) дети, не достигшие возраста 23 лет, в период проведения отпуска после получения высшего профессионального образования по образовательным программам бакалавра при условии подтверждения факта зачисления в учреждение высшего профессионального образования для обучения по образовательным программам следующего уровня высшего профессионального образования по очной форме в этом же году, независимо от места проживания детей, места расположения вышеуказанных учебных заведений и семейного положения. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка учреждения высшего профессионального образования о зачислении).

В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

4.3. Работодатель компенсирует стоимость проезда и провоза багажа работнику к месту использования отпуска и обратно на основании подтверждающих документов, но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

б) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

Работодатель компенсирует работнику расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси), до станции, пристани, аэропорта и от станции, пристани, аэропорта.

В случае, если предоставленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку.

Расходы, связанные с предоставлением справок транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа до выбранного места использования отпуска и обратно, компенсации не подлежат.

4.4. Работодатель компенсирует работнику стоимость проезда и провоза багажа в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей).

Работнику, проводящему время своего отпуска в нескольких местах отдыха, компенсируется стоимость проезда только до одного избранного им места, а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам кратчайшим путем или на основании справки о стоимости проезда в

соответствии с категориями проезда, выданной транспортным агентством, но не более фактически произведенных расходов.

В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно компенсации подлежат расходы по всем пунктам следования, независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования.

4.5. При проезде к месту использования отпуска и обратно по билету, оформленному в бездокументарной форме: (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета в гражданской авиации и (или) электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте), для поездок по территории Российской Федерации работник предоставляет работодателю следующие подтверждающие документы по факту:

а) оплаты произведённых расходов - распечатка электронного документа (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и (или) электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте, документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки посредством контрольно-кассовой техники (чек), товарный чек, слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник, подтверждение кредитным учреждением проведенной операции по оплате билета, квитанция разных сборов.

б) произведённой перевозки - посадочный талон, подтверждающий перелёт подотчётного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту. В случае утери посадочного талона предоставляется справка аэропорта отправления о совершённом перелёте.

В случае проведения отпуска за пределами территории Российской Федерации подтверждением факта проезда, в случае отсутствия посадочного талона, служит копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметками органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

4.6. Оплата стоимости проезда работнику личным автотранспортом к месту использования отпуска и обратно производится по фактическим расходам на оплату стоимости израсходованного топлива, подтверждённым чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной по кратчайшему пути, на основе норм расхода топлива, установленных Министерством транспорта Российской Федерации для соответствующего транспортного средства. В отношении автомобилей, для которых нормы расхода топлива не определены, нормы расхода топлива определяются по смешанному циклу в соответствии с технической документацией на транспортное средство.

4.7. Компенсация стоимости проезда личным автотранспортом работнику и членам его семьи к месту проведения отпуска и обратно производится на основании следующих документов:

а) маршрутного листа (приложение 1 к настоящему Положению) с отметкой по месту проведения отпуска (территориальные органы Федеральной миграционной службы, органы местного самоуправления, жилищно-эксплуатационные организации, управляющие организации, товарищества собственников жилья, гостиницы, кемпинги, туристские базы, санатории, дома отдыха, пансионаты и т.п.) о времени пребывания;

б) документа, подтверждающего право собственности на автотранспортное средство работника или члена его семьи (супруга, детей, родителей);

в) чеков контрольно-кассовой техники автозаправочных станций, подтверждающих дату, количество отпущенного топлива и стоимость заправки.

4.8. При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации оплата проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в размере процентной части стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете),

соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещается на сайте ФГУП «Госкорпорации по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru/>).

При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются следующим способом:

- подготовка запроса в Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» на бланке учреждения за подписью руководителя, в котором в обязательном порядке указываются контактное лицо и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции);

- использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта.

4.9. В случае проведения отпуска за пределами территории Российской Федерации по туристической путевке подтверждением факта оплаты проезда являются:

договор о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристской поездки) с неотъемлемыми приложениями, заключённый работником, в соответствии с которым оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно включена в общую цену туристского продукта (услуги) с обязательным указанием цены туристической поездки;

справка туроператора о стоимости перелёта, включенной в стоимость тура, или копия справки туроператора, заверенная подписью и печатью туристического агентства;

чеки контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник (супруг/супруга работника), подтверждение кредитным учреждением проведённой операции по оплате туристского продукта или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки.

4.10. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником учреждения не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии).

- б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

- в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

- г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

- д) маршрут следования;

- е) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании предоставленных копий билетов, при следовании на личном автотранспорте - на основании расчета расстояния к месту использования отпуска кратчайшим путем с учетом п. 4.6 настоящего положения

4.11. Компенсация расходов производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании предоставленного работником заявления не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

Для окончательного расчета работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска, предоставить отчет о произведенных расходах с приложением необходимых документов в соответствии с настоящим положением.

4.12. Работник организации обязан полностью вернуть средства или разницу средств, выплаченных ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно не позднее двух недель после окончания отпуска.

4.13. Указанные в настоящем разделе Положения выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

4.14. Если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы, учитывая, что период, в котором у работника возникает право на компенсацию указанных расходов, составляет два года, в дальнейшем у работника возникает данное право в третьем году работы за второй и третий годы работы в данной организации, за четвертый и пятый годы - начиная с четвертого года работы и так далее. Право на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у неработающих членов семьи работника возникает при предоставлении этого права работнику путём издания работодателем соответствующего распоряжения (приказа). При этом право на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно считается работником использованным, даже если он сам в период предоставления данного права к месту отдыха не выезжал.

4.15. Расчетным периодом для реализации права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно является календарный год после использования работником права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно за первый год работы в данной организации.

4.16. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, дни отдыха, предоставленные работнику за дни сдачи крови и ее компонентов, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа.

4.17. Компенсация указанных расходов производится также при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также, если работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

4.18. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми до 3 лет, числящиеся в списочном составе учреждения и состоящие в трудовых отношениях с учреждениями, финансируемыми из местного бюджета, имеют право на оплату проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно один раз в два года без оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.19. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания в местности проведения отпуска),

оплата стоимости проезда и провоза багажа производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

При утрате проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту отпуска и обратно к постоянному месту работы, оплата стоимости проезда может производиться на основании дубликата проездного документа или копии экземпляра билета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществляющей перевозку работника или справки транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать работника, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

При утрате проездных документов в случае проезда к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда и провоза багажа производится по стоимости проезда работника на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на работника, независимо от количества перевозимых членов семьи работника.

5. Компенсация расходов, связанных с переездом

5.1. Лицам, заключившим трудовые договоры с учреждениями, финансируемыми из средств местного бюджета, и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена семьи в размере половины должностного оклада (месячной тарифной ставки) работника;

оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом;

оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте.

5.2. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работнику и членов его семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данной организации.

К членам семьи относятся:

- муж (жена) работника;

- несовершеннолетние дети до 18 лет (в том числе усыновленные);

- дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования;

- родители работника, нуждающиеся в постоянном присмотре и уходе.

5.3. Работники учреждений, финансируемых из средств местного бюджета, возвращают денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в городской округ город Мегион в следующих случаях если:

- не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины;

- если работник уволился до окончания срока, определенного согласно трудовому договору, а при отсутствии такого срока – до истечения одного года работы;

- если уволен за виновные действия.

5.4. Работнику учреждения, финансируемого из средств местного бюджета, и членам его семьи в связи с расторжением трудового договора с переездом к новому месту жительства в

другую местность, либо приказа (распоряжения) об увольнении в связи с выходом на пенсию, за исключением увольнения за виновные действия, а также пенсионерам по старости, пенсионерам по инвалидности, имеющим стаж работы не менее 5 лет в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета, и уволившимся из этих учреждений в связи с выходом на пенсию производится компенсация на проезд по фактическим расходам, а также на провоз багажа весом до пяти тонн в пределах территории Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для проезда (перевозок) железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом.

В случае использования для перевозки багажа контейнера более 5 тонн, то компенсируются затраты пропорционально установленной норме провоза багажа.

5.5. Оплата стоимости проезда граждан, указанных в пунктах 5.1., 5.3. настоящего Положения на территории Российской Федерации производится в соответствии с положениями [пунктов 4.3 - 4.8.](#) настоящего Положения.

5.6. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа при переезде к новому месту жительства сохраняется в течение одного года со дня расторжения работником трудового договора, а в отношении пенсионеров, указанных в пункте 5.4. настоящего Положения, - в течение года с момента переезда.

5.7. Гарантии и компенсации расходов, связанные с переездом работника, предоставляются один раз за все время работы на территории муниципального образования городской округ город Мегион и только по основному месту работы.

5.8. Оплата стоимости проезда и провоза багажа в случае переезда работника, пенсионера к новому месту жительства в другую местность осуществляется при наличии следующих документов:

заявления на имя работодателя об оплате стоимости проезда и провоза багажа к новому месту жительства в другую местность, с указанием реквизитов для перечисления денежных средств по переезду;

приказа (распоряжения) об увольнении в связи с переездом к новому месту жительства в другую местность (для работника) либо приказа (распоряжения) об увольнении в связи с выходом на пенсию (для пенсионеров);

копию документа, подтверждающего изменение места жительства и указывающего адрес его нового места жительства с предоставлением копии листа выбытия и справки о регистрации по новому месту жительства;

справку из транспортного агентства (организации) о стоимости провоза багажа и о размере тарифа, предусмотренного для перевозок железнодорожным (речным или автомобильным) транспортом;

договор перевозки груза (багажа) и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа);

оригинал квитанции об оплате за провоз багажа.

При провозе груза (багажа) оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза до железнодорожной станции и от железнодорожной станции до места жительства, погрузки, разгрузки (работа крана), обязательное страхование, опломбирования контейнера.

При провозе груза (багажа) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора на оценку груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки и других дополнительных услуг.

В бухгалтерии учреждения работником, пенсионером составляется авансовый отчет по фактическим расходам, связанным с переездом. К авансовому отчету должны быть

приложены оригинал квитанции об оплате за провоз багажа и копии проездных билетов.

Оплата производится при получении оригиналов проездных билетов, направленных работником, пенсионером в адрес бухгалтерии учреждением заказным письмом.

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, оплата расходов производится в соответствии с пунктами 4.8.- 4.9 настоящего Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Расходы, связанные с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, производятся за счет средств бюджета городского округа город Мегион.

6.2. Ответственность за нарушение настоящего положения устанавливается в соответствии с законодательством.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

"__" _____ 20__ г.

г. Мегион

Выдан

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с "__" _____ 200_ г. по
 "__" _____ 200_ г. с предоставлением права оплаты проезда к месту
 проведения отпуска и обратно по территории Российской Федерации.

В отпуск на личном автотранспорте: государственный номер _____
 и марка автомобиля _____

Выбыл из _____
 "__" _____ 200_ г.

Прибыл в _____
 "__" _____ 200_ г.

должность личная подпись
 М.П. М.П.

должность личная подпись

Выбыл из _____
 "__" _____ 200_ г.

Прибыл в _____
 "__" _____ 200_ г.

должность личная подпись
 М.П. М.П.

должность личная подпись

Руководитель кадровой службы
 муниципальной организации подпись

Ф.И.О.

СПРАВКА № ____
для оплаты проезда к месту проведения отдыха
и обратно членам семьи работника

" ____ " _____ 20__ г.

г. Мегион

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество работника)

для оплаты проезда к месту проведения отдыха и обратно

1. _____,

(фамилия, имя, отчество членов семьи

и степень их родства с работником)

который на личном автотранспорте: государственный номер _____

и марка автомобиля _____

Выбыл из _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись
М.П. М.П.

Прибыл в _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись

Выбыл из _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись
М.П. М.П.

Прибыл в _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись

Выбыл из _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись
М.П. М.П.

Прибыл в _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись

Руководитель кадровой службы
муниципальной организации подпись

Ф.И.О.

Форма расчетного листа

Наименование учреждения				Расчетный листок
Фамилия Имя отчество			префикс	
Подразделение	наименование учреждения			
Должность				
Норма времени	дни	Отработано дней (смен)	дни	
Оклад		ФОТ за месяц		
Расчеты в месяц/год				
оклад		ндфл		
коэффициент уровня образцов		негосударственный Пенс. Фонд		
логопедическая надбавка		аванс удержание.		
Коэффициент за звание		исполнительный		
Коэффициент за квалификацию		профсоюз		
работа с семьями		долг по з/п		
материальная помощь (необл)		з\п за 1 пол. месяца		
за работу в дошкольном учреждении		банк		
режимные моменты		Удержано		
вредность		ПФС		
коэффициент стажа		ПФН		
выходные (праздничные) дни		ФСС		
ночные		ССНС		
постоянные выплаты		ФФОМС		
регулярные выплаты		ТФОМС		
Коэффициент масштаба управления		ПФС солидарная РСВ		
Коэффициент уровня управления		Отчислено		
пособие до 1,5 л (ФСС)				
пособие до 3-х лет				
пособие род. ХМАО				
б/л по беременности				
пособие р/учет род				
совмещение				
б/л ФСС				

б/л 3 дня	
отпуск	
ученический отпуск	
материальная помощь	
разовая премия	
отпуск без сохранения	
командировка	
компенсация (уволившемуся)	
годовая премия	
стимулирующая (сум)	
стимулирующая	
книгоиздательская продукция	
работа с семьями	
25 должностных окладов	
премия с директорского фонда	
соц. пособие на погребение	
пред работ БЛ	
оплата по дог. ц/з	
районный на книгоиздательскую	
премия к юбилею	
выплаты по решению суда	
север. на книгоиздательскую	
доплата до МРОТ	
администрирование рп	
имущественный вычет	
Методическое объединение	
логопед. надбавка	
уход за детьми инв.	
районный 70	
северные	
Начислено	
Сумма вычетов за месяц	
Облагаемая сумма за месяц	
Сумма налога за месяц	
Сумма вычетов за год	
Облагаемая сумма за год	
Сумма налога за год	

Пронумеровано и прошнуровано

Десять листов

95 листов

Директор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка»

И.Н.Копалина

