

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации

Подпись О.В. Быхова/

Дата 28.08.2016



Утверждено

Заведующий МОУ

Подпись М.Н. Малюгина/

Дата 28.08.2016



Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (МОУ детский сад), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

2. Прием и увольнение работников

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю

работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

оформляется заявление кандидата на имя заведующего МОУ детским садом;

составляется и подписывается трудовой договор;

издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий МОУ детским садом обязан:

разъяснить его права и обязанности;

познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МОУ детском саду.

2.6. Трудовые книжки хранятся у заведующего МОУ детским садом наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой [статьи 77](#) Трудового Кодекса РФ.

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

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

2.11. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Право на занятие педагогической деятельностью

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

3.1.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4. Основные обязанности и права работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Обеспечить соблюдение требований устава МОУ детского сада и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

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

4.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МОУ детского сада и детей.

4.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

4.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МОУ детского сада, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.8. Обеспечивать условия систематического повышения квалификации работников.

4.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам МОУ детского сада в соответствии с утвержденным на год графиком.

Работодатель имеет право:

4.12. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.13. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.15. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.16. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.17. Принимать локальные нормативные акты;

4.18. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Основные обязанности и права работников

Работники МОУ детский сад обязаны:

5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МОУ детский сад, соответствующие должностные инструкции.

5.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

5.3. Систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

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

5.6. Беречь имущество МОУ детского сада, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономично расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

5.7. Проявлять заботу о воспитанниках МОУ детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МОУ детского сада.

5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели МОУ детский сад обязаны:

5.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1- 5.9).

5.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

5.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

5.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

5.14. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

5.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовится к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.

5.16. Участвовать в работе педагогических советов МОУ детского сада, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

5.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

5.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МОУ детского сада.

5.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МОУ детского сада под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя.

5.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

5.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

5.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

5.23. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

5.24. Допускать на свои занятия работодателя и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники МОУ детский сад имеют право:

5.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МОУ детского сада.

5.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

5.27. Проявлять творчество, инициативу.

5.28. Быть избранным в органы самоуправления.

5.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

5.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

5.31. На моральное поощрение по результатам своего труда.

5.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда на основании аттестации.

5.33. На совмещение профессий (должностей).

5.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В МОУ детском саду устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю в соответствии с графиком сменности.

6.2. МОУ детский сад работает в двухсменном режиме:

1 смена- с 07.00 часов до 14.00 часов,

2 смена-с 12.00 часов до 19.00 часов.

6.3. Работники обязаны к началу рабочего дня (смены) находиться на своем рабочем месте и быть готовыми к выполнению своих трудовых обязанностей.

6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы

6.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для среднего медицинского персонала определяется из расчета 39 часов в неделю.

6.6. Графики работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.7. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МОУ детского сада.

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

7. Организация и режим работы МОУ детского сада

7.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может лишь в случаях, предусмотренные законодательством.

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

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

7.3. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

7.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

7.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МОУ детском саду по согласованию с администрацией.

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

7.7. В помещениях МОУ детского сада запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещении и на территории МОУ детского сада.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МОУ детского сада и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

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

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

9.8. Взыскание объявляется приказом по МОУ детскому саду. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

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

Педагоги МОУ детского сада могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников согласно Закону РФ «Об образовании».

9.11. Увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом

9.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

Исполнитель заведующий МОУ детский сад № 283

М.Н. Малюгина

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ (О.В. Быховая)

Утверждаю
Заведующий МОУ детский сад № 283
_____ (М.Н. Малюгина)

« _____ » _____ 2013г

« _____ » _____ 2013г

**Положение об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада компенсирующего вида № 283
Краснооктябрьского района г.Волгограда**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» и решением Волгоградской городской Думы от 07.09.2011г. № 49/1512 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений здравоохранения Волгограда».

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 283 (далее – МОУ детский сад) и устанавливает:

размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. [N 216н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29 мая 2008 г. [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. [N 248н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", от 6 августа 2007 г. [N 526](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 31 марта 2008 г. [N 149н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг", от 29 мая 2008 г

размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;

особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников образовательного учреждения, порядок исчисления им заработной платы;

порядок и условия почасовой оплаты труда;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;

условия оплаты труда руководителей образовательных учреждений,

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников МОУ детского сада формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

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

1.6. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Индексация размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

1.8. Оплата труда медицинского персонала МОУ детского сада производится применительно к условиям труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей, в соответствии с решением Волгоградской городской Думы № 49/1512 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений здравоохранения Волгограда».

2. Порядок и условия оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения

2.1. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливаются на основе:

профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. [N 216н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29 мая 2008 г. [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. [N 248н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", от 6 августа 2007 г. [N 526](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 31 марта 2008 г. [N 149н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг", от 29 мая 2008 г.

государственных гарантий по оплате труда;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
настоящего Положения;
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ детского сада

2.3. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работникам МОУ детского сада устанавливаются заведующим МОУ детского сада по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников образовательного учреждения, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

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

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.4. Заработная плата медицинского персонала МОУ детского сада состоит из трех частей: оклада (должностного оклада), выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

2.5. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ детского сада устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
1	2	3
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала	
1.1.	1 квалификационный уровень	
1.2.	помощник воспитателя	3930
2.	ПКГ должностей педагогических работников:	
2.1.	1 квалификационный уровень	
2.2.	музыкальный руководитель инструктор по физической культуре	6385
2.3.	3 квалификационный уровень	
2.4.	педагог-психолог воспитатель	6605
2.5.	4 квалификационный уровень	
2.6.	учитель-дефектолог учитель-логопед старший воспитатель	6826
3.	ПКГ должностей «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
3.1.	3 квалификационный уровень	

3.2	медицинская сестра по физиотерапии	5219
3.3.	5 квалификационный уровень	
3.4.	старшая медицинская сестра	5671
4	ПКГ должностей «Врачи и провизоры»	
4.1	2 квалификационный уровень	
4.2.	Врач-офтальмолог	5990
5	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:	
5.1.	1 квалификационный уровень	
5.2.	делопроизводитель	3794
6	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
6.1.	2 квалификационный уровень	
6.2.	заведующий хозяйством	4743
7	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:	
7.1.	1 квалификационный уровень	
7.2.	инженер-энергетик инженер по охране труда	5566
8	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:	
8.1.	1 квалификационный уровень	
8.2.	рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания дворник сторож вахтер оператор стиральных машин кастелянша кладовщик подсобный рабочий повар	3794
9	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:	
9.1.	2 квалификационный уровень	
	повар	4201

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам образовательного учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения.

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам образовательного учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и

компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 0,30 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

первая квалификационная категория – 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Дополнительно, по решению заведующего МОУ детского сада, повышающий коэффициент за квалификационную категорию может быть увеличен в размере до 0,10 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы следующим категориям работников образования:

имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

2.7. Повышающий коэффициент за специфику учреждения устанавливается работникам МОУ детского сада:

работникам образования, отнесенных Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» к ПКГ должностей педагогических работников (далее – педагогические работники) - 0,20 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

прочим работникам - 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный перечень работников образования, которым может устанавливаться повышающий коэффициент за специфику учреждения, и конкретный размер этого коэффициента определяются заведующим МОУ детского сада по согласованию с представительным органом работников МОУ детского сада, органом самоуправления МОУ детского сада в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии.

2.8. Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.9. Медицинскому персоналу МОУ детского сада предусматривается установление повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности образует новый оклад (должностной оклад).

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.10. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается медицинскому работнику МОУ детского сада с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и

других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) применяется в пределах фонда оплаты труда МОУ детского сада.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) медицинского работника МОУ детского сада и его размерах принимается заведующим МОУ детского сада.

2.11. Оплата труда лиц, замещающих уходящих в отпуск заведующего дошкольным образовательным учреждением, медицинских сестер, воспитателей, помощников воспитателей, подсобного рабочего и машиниста по стирке белья, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы за счет средств, ежегодно предусматриваемых на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности МОУ детского сада.

3. Условия оплаты труда заведующего дошкольного образовательного учреждения.

3.1. Система оплаты труда заведующего МОУ детским садом, включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера заведующего МОУ детским садом определяются трудовым договором, заключенным с Краснооктябрьским ТУ ДОАВ. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им МОУ детского сада и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей образовательных учреждений устанавливаются главными распорядителями бюджетных средств.

К основному персоналу относятся следующие должности работников образовательного учреждения: воспитатель, методист, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед.

При расчете средней заработной платы работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников МОУ детского сада, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников МОУ детского сада, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

3.2. Средняя заработная плата работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов, должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, установленных штатным расписанием, тарификационным списком на следующий учебный год, на списочную численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, на следующий учебный год.

Работник МОУ детского сада, работающий на одной, более одной ставках (оформленный в образовательном учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников МОУ детского сада, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

При определении списочной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, следует учитывать:

основных работников;

работников, являющихся внешними совместителями;

работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, выполняющих работу по должности, относимой к основному персоналу, помимо основной работы в том же образовательном учреждении;

работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком и длительных отпусках сроком до одного года.

3.3. С учетом условий труда заведующему МОУ детского сада, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.4. Премирование руководителя образовательного учреждения (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности МОУ детского сада, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МОУ детского сада по распоряжению начальника Краснооктябрьского ТУ ДОАВ, заключившего трудовой договор с заведующим МОУ детского сада в пределах средств, зарезервированных в плане финансово-хозяйственной деятельности МОУ детского сада на эти цели.

Размер резервируемых средств на премирование заведующего МОУ детского сада, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера заведующего устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами МОУ детского сада в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений пропорционально объему выполняемых работ или учебной нагрузки.

4.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

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

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

а) за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 12 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

4.5.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере - 35 % от оклада

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

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

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В образовательном учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению заведующего МОУ в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам образовательного учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм);
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс;
- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач;
- другие

Выплаты устанавливаются приказом заведующего МОУ на определенный период с указанием оснований, критериев, позволяющих оценить результативность выполненной работы. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничивается.

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МОУ детского сада в соответствии с локальными актами МОУ детского сада.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ).

надбавки за качество, которые устанавливаются работнику приказом заведующего МОУ с учетом:

- профессионализма и оперативности в решении вопросов;
- отсутствия претензий к результатам выполнения работ;
- качества подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения,
- прочие

Выплаты устанавливаются приказом заведующего МОУ на определенный период с указанием оснований. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке

заработной платы. Минимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10 процентов от оклада.

5.4 В целях стимулирования, а также поощрения за выполненную работу медицинскому персоналу МОУ детского сада устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

за наличие квалификационной категории:

-при наличии высшей категории – 30% оклада (должностного оклада);

-при наличии первой категории – 20% оклада (должностного оклада)

-при наличии второй категории – 10% оклада (должностного оклада);

Медицинскому работнику МОУ детского сада выплаты за наличие квалификационной категории устанавливаются со дня присвоения квалификационной категории на срок действия квалификационной категории и периода работы в соответствующей должности.

5.5. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты за стаж:

надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;

надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам образовательного учреждения в следующих размерах:

при стаже работы от 2 лет до 5 лет – 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 10 лет до 20 лет – 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы свыше 20 лет – 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам образовательного учреждения в следующих размерах:

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет - 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет – 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет – 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) и учитывают:

успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения

иные виды работ, установленные локальными актами образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.7. В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены

премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам образовательного учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер премий по итогам работы не ограничен.

Премирование работников образовательного учреждения осуществляется по решению заведующего МОУ детского сада в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых образовательным учреждением на оплату труда работников МОУ детского сада.

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами МОУ детского сада с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.8. Установление надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работников МОУ детского сада производится на основе настоящего Положения, согласованного с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МОУ детского сада.

5. Другие вопросы оплаты труда

Работникам МОУ детского сада может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника МОУ детского сада в соответствии с коллективным договором или иным локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда.

Положение разработано и подготовлено
заведующим МОУ детский сад № 283 Малюгиной М.Н.

С О Г Л А Ш Е Н И Е
по охране труда
работодателя
и уполномоченного работниками представительного органа
(профсоюзного комитета)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 283 Краснооктябрьского района г. Волгограда

наименование организации

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (на текущий год)

№№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Отделподра зделение, учас-ток	Кол-во	Стоимост ь в тыс.руб.	Срок выполнения мероприяти й	Ответственн ые за выполнение мероприятий	Количество рабочих, которым улучшаются условия труда		Количество рабочих, высвобождающихся с тяжёлых и физических работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	<i>Приобретение работникам специальной одежды и специальной обуви</i>		5	3000.00	один раз в год	заведующий	5	5		
2	<i>Приобретение работникам средств индивидуальной защиты,</i>		10	1000,00	один раз в квартал	заведующий завхоз	10	10		
3	<i>Испытание СИЗ</i>		5	10000,00	один раз в полугодие	завхоз				
4	<i>Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов</i>		1		один раз в год	заведующий				
5	<i>Поведение медицинских осмотров</i>		40		июнь	заведующий	40	38		
6	<i>Приобретение и пополнение медицинских аптечек.</i>		1	5900.00	один раз в год	заведующий старшая м/с	40	38		
7	<i>Проведение производственного контроля</i>		40	14221,79	август	заведующий	40	38		
8	<i>Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда</i>									
9	<i>Обеспечение работников мылом и моющими средствами</i>		40	10000,00	один раз в квартал	заведующий завхоз	40	38		

Соглашение подписано «___» _____ 2013 года.

От работодателя:

Заведующий МОУ детский сад № 283

(должность, наименование организации)

М.Н. Малюгина

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

О.В. Быховая