

Регистрационная карта изменений коллективного договора

Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №159» имени пр. Сергея Радонежского

| Регистрационный номер коллективного договора | Численность работников охваченных коллективным договором(чел.) | Номер регистрационного дела | Наименование субъекта Российской Федерации | Наименование города (района) | Наименование вида экономической деятельности | Организационно правовая форма организации | Наименование вида собственности |
|---|--|--|---|--|--|--|---------------------------------|
| 07600013/2221 | 35 | Л-87-19 | Оренбургская область | Оренбург | Образование дошкольное | Учреждения | Муниципальная собственность |
| Дата заключения коллективного договора | | Дата начала действия коллективного договора | | Дата окончания действия коллективного договора | | Срок действия коллективного договора | |
| 26.02.2019 | | 01.03.2019 | | 31.12.2023 | | 4 г. 10 мес. | |
| Стороны коллективного договора, представители | | | | | | | |
| От работников | Е.Ф. Суслова | | | От работодателей | Л.М. Литвинова | | |
| Разделы | Рабочее время | 40 часов в неделю; 36 часов для педагогических работников | | | | | |
| | Оплата труда | Тарифная сетка | Минимальная тарифная ставка(оклад) | Порядок индексации | Надбавки к тарифным ставкам | Доплаты к тарифным ставкам | |
| | | | | | надбавки стимулирующего характера; районный коэффициент | за совмещение профессий (должностей); за работу в ночное время; премии | |
| | Отпуска | Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска | | | | | |
| | | На работах с вредными или опасными условиями труда | На работах с ненормированным рабочим днем | | В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие | | |
| | | 3 дня (Приложение № 7) | | прохождение диспансеризации -1день в 3 года(для работников за 5 и менее лет до пенсии/льготной пенсии и пенсионного возраста -2дня ежегодно, пенсионерам по выслуге лет -2 дня ежегодно) | | | |
| | Занятость | Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников | Доплаты к выходному пособию | | Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников | | |
| | | Повышение квалификации; переподготовка | | | | | |
| | Охрана труда | Обучение работников вопросам охраны труда; Финансирование мероприятий по охране труда; Вводный, на рабочем месте, периодич. и др. инструктажи; Разработать и утвердить инструкции; Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью; Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами; Обязательные (предварительные и периодические) медосмотры; Расследование и учет несчастных случаев; Комитет (комиссия) по охране труда; Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации; Специальная оценка условий труда | | | | | |
| | Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации | Пособия в связи со смертью работников от несчастного случая или профзаболевания | Пособия по инвалидности, увечью на производстве | | Материальная помощь, другие виды пособий | | |
| | | | | Материальная помощь оказывается: в случаях оперативного лечения; к юбилею | | | |
| Другие мероприятия | Перечисление средств профсоюзной организации; Предоставление профсоюзному органу бесплатно помещения, средств связи и орг.техники; Предоставление не освобожденным членам профкома оплачиваемого времени для выполнения профобязанностей | | | | | | |

Директор ГКУ "ЦЗН г. Оренбурга и Оренбургского р-на" _____

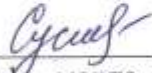
/С.В. Латышев/

Дата регистрации 28.02.2022

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Представитель работников
Председатель профессионального
союза работников Учреждения

 Е.Ф. Сулова
«1» марта 2019г



Представитель работодателя
Заведующий МБДОУ № 159

 Л.М. Литвинова
«1» марта 2019г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию детей №159»
имени пр. Сергея Радонежского

на 2019 – 2022 годы

муниципальное дошкольное
образовательное автономное
учреждение «Детский сад № 159»
имени пр. Сергея Радонежского

Согласовано
Сулова Е.Ф. Сулова
11.11.2019 года

ПРИНЯТО:

общим собранием работников
МБДОУ № 159
(протокол от 26.02.2019 г. № 2)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159» (МБДОУ № 159) (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – заведующего Учреждением Л. М. Литвиновой (далее – Работодатель);

Работники Учреждения в лице их представителя – председателя профессионального союза работников Учреждения Е. Ф. Сусловой (далее – Профсоюз).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами, и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 159 (Приложение № 1).

1.5. Работодатель, заключивший коллективный договор или на которого распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений, по письменному заявлению работников (если таковые имеются), не являющимися членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства (1%) из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями ст. 377 ТК РФ.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Работодателем.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников Учреждения в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников Учреждения не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с Профсоюзом.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 28 февраля 2022 года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с Работниками Учреждения заключается на неопределенный срок в письменной форме.

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

2.1.2. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов Учреждения.

2.1.3. Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором имеется ссылка на должностную инструкцию работника, где конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение Работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении (организации) показателей и критериев;

2.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых Работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического Работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия Работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени Работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.1.7. Сообщать Профсоюзу в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата Работников и о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях Работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.1.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата Работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют Работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические Работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.1.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с Работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мнения Профсоюза.

2.1.10. С учетом мнения Профсоюза определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических

Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

2.1.11. Направлять педагогических Работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.1.12. В случае направления Работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.13. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение Работодателем.

2.1.14. Содействовать Работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических Работников и приобрести другую профессию.

2.1.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, ее реорганизацией с участием Профсоюза.

2.1.16. При принятии решений об увольнении Работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу Работника с его письменного согласия на 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2. Профсоюз обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических Работников регулируются приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г) . Регистрационный № 36204

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников и иных Работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенностями режима

рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536)

3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

3.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков предоставляется в течение календарного года. Работодатель с учетом мнения Профсоюза утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия Работника и Профсоюза. Запрещается не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд.

Отзыв Работника из отпуска осуществляется Работодателем только с письменного согласия Работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество Работника в выборе новой даты начала отпуска.

3.5. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим и иным Работникам за первый год работы до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника.

3.6. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Федерального закона от 28 декабря 2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда") Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда Работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22.

3.7. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

- родителям и 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;
- предоставлять, с учетом очередности, по заявлению педагогических работников длительные отпуска сроком до 1 года, через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на основании ст.335 ТК РФ в порядке, установленном законодательством и не противоречащим производственным интересам Учреждения.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы Работникам вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных Работникам, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется согласно Постановлению администрации города Оренбурга № 3120-п от 27.07.2017 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга» (Приложение № 2).

4.4. Оплата труда Работника в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки, при наличии следующих оснований:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, 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 представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, Работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование Работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

4.9. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других Работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации Работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право Работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за Работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Проводить аттестацию педагогическим Работникам независимо от продолжения работы в Учреждении, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда приложение № 3 к настоящему коллективному договору.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса. Приложение № 4.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников Учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профсоюзом.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать Работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Приложение № 5 к настоящему коллективному договору.

6.1.11. Обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического и наркологического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 ТК РФ и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий;

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе комиссию по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 3 человек для осуществления контроля за состоянием условий охраны труда и выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие представителям органов государственного надзора и техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися организации. Представляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств Работодателя. Перечень профессий и должностей, подлежащих, предварительным и периодическим медицинским осмотрам представлены в приложении № 6.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать Работодателя, заместителей заведующего Учреждением о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если Работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил Профсоюз представлять его законные интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению Работника ежемесячное перечисление на счет профессионального союза Учреждения денежных средств из заработной платы Работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюза в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников Учреждения, учитывать мнение Профсоюза в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Предоставлять Профсоюзу возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности Учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте;

7.3.5. Предоставлять Профсоюзу в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.7. Привлекать представителей Профсоюза для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие Работодателя с Профсоюзом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения Профсоюза Учреждения в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений Работодателем по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с Профсоюзом после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения Профсоюза производится:

- установление системы оплаты труда Работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки Работников и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в Учреждении; (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических Работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения Профсоюза производится расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата Работников Учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с Профсоюзом производится:

- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ), Приложение № 7.
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

7.8. С предварительного согласия Профсоюза производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении Работников, являющихся членами Профсоюза (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод Работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе Работодателя члена Профсоюза, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия Профсоюза производится увольнение председателя (заместителя председателя) Профсоюза в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата Работников Учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены Профсоюза освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а

также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

8. Профсоюз обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет Профсоюза.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических Работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации Работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других Работников Учреждения.

8.12. Содействовать оздоровлению детей Работников Учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам Работников Учреждения.

8.14. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

8.15. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию Работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях оперативного лечения.

8.17. Премировать членов профсоюза к юбилейным датам.

8.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников Учреждения о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора Работникам Учреждения.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

9.5. 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.

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

от Работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 159

_____Л.М. Литвинова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«01» марта 2019 г.

от Работников:

Председатель
профессионального союза
работников Учреждения

_____Е.Ф.Суслова
(подпись, Ф.И.О.)

«01» марта 2019 г.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников
МБДОУ № 159..... ст.16-25
2. Постановление «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, подведомственные управлению образования администрации города Оренбурга».ст. 26-40
3. План мероприятий по охране труда ст.41-42
4. Положение об организации работы по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса в МБДОУ № 159..... . ст.43-46
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами..... ст.47-48
6. Перечень профессий и должностей, подлежащих, предварительным периодическим медицинским осмотрам..... ст. 49
7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска..... ст. 50

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ № 159
от 01.03.2019 г.

ПРИНЯТЫ:

**общим собранием работников
Учреждения
(протокол «26» февраля 2019 г. № 2)**

**С учетом мнения
профессионального союза
работников Учреждения
(протокол от «1» марта 2019г.)**

УТВЕРЖДЕНЫ:

**Приказом МБДОУ № 159
от 1 марта 2019г. № 57
Заведующий**

_____ **Л.М. Литвинова**

**Правила внутреннего трудового
распорядка для работников**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию детей № 159»
имени пр. Сергия Радонежского

г. Оренбург

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-390 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159» имени пр. Сергия Радонежского (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила утверждены Работодателем с учётом мнения Профсоюза.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору, принятому 01.03.2019г.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

1.6. Настоящие Правила, конкретизируют ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.7. Индивидуальные обязанности Работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.8. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами Работника под подпись.

II. Порядок приема, перевода и увольнение Работников

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. При приеме на работу Работника Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним Работника под подпись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора Работодатель требует следующие документы:

- 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 (СНИЛС);
- документ об образовании;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись со следующими документами:

- уставом дошкольного образовательного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- коллективным договором;
- локальными актами Учреждения.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, муз. руководителя, инструктора по физической культуре, помощника воспитателя.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения Работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого Работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится в Учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело Работодателя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод Работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия Работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством

2.15. При увольнении Работник обязан подавать и отзываться заявление об увольнении в письменной форме и подавать лично Работодателю. В случае передачи заявления иным лицам Работодатель вправе не учитывать такое заявление.

2.16. При проведении процедуры сокращения численности или штата Работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание « Почетный работник общего образования Российской Федерации»

2.17. Увольнение Работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата Учреждения допускается, если невозможно перевести Работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических Работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель Учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Работодатель Учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Работодатель Учреждения имеет право на прием на работу Работников Учреждения, установление общих правил и требований к режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Учреждении положением.

3.4. Работодатель обязан создавать необходимые условия для Работников и обучающихся Учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения Работников и обучающихся Учреждения.

3.5. Работодатель обязан учитывать мнение Профсоюза, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.6. Работодатель по предложению Профсоюза приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.7. Работодатель обязан информировать Профсоюз:

- о перспективах развития Учреждения;
- об изменениях структуры, штатах Учреждения;
- о бюджете Учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.8. Работодатель организует проведение дополнительной диспансеризации Работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых фондом ОМС. На основании письменного заявления для прохождения диспансеризации Работник освобождается от работы по согласованию с Работодателем:

- всем Работникам – 1 рабочий день раз в три года;
- Работникам за 5 и менее лет до пенсии - 2 рабочих дня ежегодно;
- Работникам за 5 и менее лет до льготной пенсии - 2 рабочих дня ежегодно;
- пенсионерам по старости - 2 рабочих дня ежегодно;
- пенсионерам по выслуге лет - 2 рабочих дня ежегодно.

Предоставляемые дни освобождения от работы оплачиваются по среднему заработку в соответствии со статьей 185.1. ТК РФ.

3.9. Работник должен письменно предупредить о желании пройти диспансеризацию не позднее, чем за три рабочих дня путем подачи заявления Работодателю и согласовать день (дни), когда он будет проходить диспансеризацию. Поэтому невыход на работу, который не был согласован с Работодателем, можно расценить как прогул.

3.10. Работодатель имеет право:

- представлять интересы Учреждения, действовать от его имени без доверенности;
- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном уставом Учреждения, действующим законодательством;
- заключать договоры (контракты), выдавать доверенности в пределах своей компетенции;
- утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда по согласованию с Учредителем;
- осуществляет подбор и прием на работу на условиях трудового договора, расстановку Работников Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольнять, поощрять и налагать взыскания на Работников Учреждения;
- организовывать проведение аттестации Работников Учреждения;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам Работников в соответствии с положением, утвержденным Учредителем;
- в установленном порядке предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- непосредственно обеспечивать осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией, дополнительными соглашениями, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности Работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным трудовым договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профсоюзной организации и вступление в неё для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом и коллективным договором Учреждения;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством;
- участвовать в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;
- ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы дошкольного образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением (в ред. федеральных законов от 25 июня 2002 г. № 71-ФЗ, от 21 июля 2007 г. № 194-ФЗ);
- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Кодексом законов о труде Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получить длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации и коллективным договором;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию по личному заявлению;
- создавать совместно с Работодателем Учреждения условия, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- участвовать в экспериментальной работе и распространять свой педагогический опыт;
- получать социальные льготы и гарантии в установленном порядке и в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- соблюдать устав и другие локальные акты Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье обучающихся;
- уважать и оберегать честь, права, достоинства обучающихся;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.4. Права и обязанности педагогических Работников Учреждения распространяются также на иных Работников Учреждения, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

4.5. Права и обязанности Работников Учреждения конкретизируются в Правилах Учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых

Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, иным законодательным актам и настоящему уставу.

4.6. Отношения обучающегося и Работника Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.7. Работодатель принимает педагогических и других Работников в Учреждение, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения.

4.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

4.9. Оплата труда Работников устанавливается на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда в муниципальных учреждениях образования. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 15 и 30 числа.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации Учреждения, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Учреждением и трудовым договором, учебным планом, графиком работы.

5.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя (сторожа, работают по скользящему графику).

5.3. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.4. Режим работы педагогических работников устанавливается в две смены: первая смена с 6.48 до 14.00 часов, вторая смена с 11.48 до 19.00 часов без перерыва на обед.

Режим рабочего времени для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается с 8.00 до 16.30 часов с перерывом на обед 30 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.5. Для следующих категорий работников (заведующего, заместителей заведующего, инженера-электрика, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворника) устанавливается ненормированный рабочий день.

Воспитатели обязаны приходиться на работу за 12 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей) или иных законных представителей. В случае, если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом Работодателю и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.

5.6. Расписание занятий составляется заместителем заведующего Учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы. Нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с требованиями статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. По желанию Работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия Работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Учреждении. График дежурств утверждается ежеквартально Работодателем Учреждения по согласованию с Профсоюзом. График доводится до сведения Работников и вывешивается на видном месте. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам, предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом до 15 декабря текущего года.

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется инвалидам не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.13. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса Российской Федерации. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации и определены в коллективном договоре Учреждения.

5.15. Учет рабочего времени организуется Учреждением в соответствии с требованием действующего законодательства. В случае болезни Работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует Работодателя и предоставляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещениях Учреждения;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.17. Работнику следует сообщать непосредственно Работодателю о временной нетрудоспособности, об отсутствии на рабочем месте по иным причинам. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону или электронной почте.

5.18. В случаях отсутствия Работника на работе в течение всего рабочего дня Работодатель составляет акт об отсутствии Работника на рабочем месте. По выходе Работника на работу Работодатель запрашивает у него письменные объяснения причин отсутствия. Работник имеет право представить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если Работник представил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу.

5.19. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения Работодателя.

5.20. Отсутствие Работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия Работодателя. Для этого Работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Работодатель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

VI. Меры поощрения и взыскания

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании и обучении детей, новаторство в труде и другие достижения в работе в Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к награждению государственными, ведомственными и муниципальными наградами,
- другие виды поощрения.

6.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет Работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется Работодателем по согласованию и ходатайству Профсоюза Учреждения.

6.3. Поощрение объявляется приказом по Учреждению, заносится в трудовую книжку Работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.5. За совершение дисциплинарного проступка (ст.192 ТК РФ), т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.6. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий Работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ). Так в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» Работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе Работодателя этого Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.7. Дисциплинарное взыскание на Работодателя налагает учредитель.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником Учреждения норм профессионального поведения или устава данного Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому Работнику.

6.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического Работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.10. 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.

6.11. 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 Профсоюза.

6.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, не позднее двух лет со дня его совершения, В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

6.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с учетом мнения Профсоюза Учреждения.

VII. Техника безопасности

7.1 Каждый Работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

7.2. Работодатель Учреждения при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации . (№ 197 ФЗ от 30.12.2001 г.).
- Федеральный закон «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (№ 181 ФЗ от 17.07.1999г.).
- Отраслевой стандарт «Управлением охраны труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России.
- Основные положения ОСТ-01-2001 г. № 2953 от 14.08.2001 г.
- Положения о порядке расследования учета и оформление несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками системы образования Российской Федерации (Приложение № 3 к приказу Минобразования России №378 от 23.07.1996 г.).

7.3. Все Работники Учреждения, включая Работодателя, 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.

7.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполнять общее и специальное предписание по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

Срок действия Правил не ограничен.



Администрация города Оренбурга
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2017

№ 3120-п

Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга

На основании [статьи 144](#), 145 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, [статей 16](#), [53](#) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», постановления администрации города Оренбурга от 26.09.2016 № 2984-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Оренбурга», руководствуясь [статьями 8](#), [33](#), [35](#) Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015:

1. Утвердить Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга, согласно приложению № 1.

2. Установить ставки заработной платы работникам муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, в размере согласно приложению № 2.

3. Руководителям муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, организовать и принять личное участие в работе по информированию всех работников организаций об изменении системы оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Оренбурга от 22.10.2014 № 2518-п «Об оплате труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования»;

2) постановление администрации города Оренбурга от 03.08.2015 № 2107-п «О внесении изменений в постановление администрации города Оренбурга от 22.10.2014 г. № 2518-п»;

3) постановление администрации города Оренбурга от 21.03.2016 № 703-п «О внесении изменений в постановление администрации города Оренбурга от 22.10.2014 г. № 2518-п»;

4) постановление администрации города Оренбурга от 02.08.2016 № 2380-п «О внесении изменений в постановление администрации города Оренбурга от 22.10.2014 г. № 2518-п».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вечерний Оренбург» и размещению на официальном Интернет -портале города Оренбурга.

6. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

8. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по социальным вопросам Снатенковой В.В.

Глава города Оренбурга

Е.С. Арапов

РАЗОСЛАНО: управление по общественным связям и организации деятельности администрации города Оренбурга, управление по правовым вопросам администрации города Оренбурга, финансовое управление администрации города Оренбурга, управление по информатике и связи администрации города Оренбурга, управление по информационной политике администрации города Оренбурга, аппарат Оренбургского городского Совета, прокуратура города Оренбурга, управление образования администрации города Оренбурга, МКУ «Управление по ОФХДОУ», муниципальные общеобразовательные организации города Оренбурга, Снатенкова В.В., газета «Вечерний Оренбург», государственное-правовое управление аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области

Н.А. Гордеева
98 70 98

Приложение № 1
к постановлению

администрации города Оренбурга
от 27.07.2017 № 3120 -п

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Положение), определяет систему оплаты труда руководящих работников (далее - руководители), педагогических и иных работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - организации).

1.2. Система оплаты труда руководителей, педагогических и иных работников организаций (далее – работников) устанавливается с учетом:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- Единых [рекомендаций](#) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников организаций включает условия оплаты труда работников организаций, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. В трудовом договоре с работником предусматриваются условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников устанавливаются настоящим Положением на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Доплаты и надбавки стимулирующего характера работникам организаций устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

1.7. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организации из бюджета Оренбургской области, бюджета города Оренбурга и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.8. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда, при этом обязательными для применения являются Единый тарифно-квалификационный [справочник](#) работ и профессий рабочих и Единый квалификационный [справочник](#) должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.9. Доля окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников организаций (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 70 процентов.

1.10. Заработная плата работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. На оплату труда работников организаций, включая начисления на выплаты по оплате труда, могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.

1.12. Оплата труда работников организаций, занятых по совместительству, совмещению, 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 и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.13. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.14. Изменение размеров должностных окладов руководителей и педагогических работников организаций производится:

- при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.15. При наступлении у руководителей и педагогических работников права на изменение размера должностных окладов в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера должностных окладов осуществляется по окончании указанных периодов.

1.16. Вакантные должности руководителей и педагогических работников организаций рассчитываются исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации. Вакантные должности (профессии) иных работников организаций рассчитываются исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) работника организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

2. Условия оплаты труда руководителей организаций

2.1. Условия оплаты труда руководителей организаций распространяются на руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации.

2.2. Зарплата руководителей организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре:

- руководителю организации – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- заместителю руководителя и главному бухгалтеру организации – приказом руководителя организации.

2.4. Должностной оклад руководителей организации определяется трудовым договором, зависит от средней заработной платы работников организации и рассчитывается по формуле:

$Д_о = ЗП_{ср} \times К_{упр} \times (1 + К_{кв} + К_{ч})$, где:

$Д_о$ - должностной оклад;

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата работников организации;
окладообразующие коэффициенты:

$К_{упр}$ - коэффициент масштаба и уровня управления;

$К_{кв}$ - коэффициент квалификации;

$К_{ч}$ - коэффициент численности обучающихся.

2.5. Средняя заработная плата работников организации рассчитывается ежегодно по состоянию на начало соответствующего учебного года, исходя из тарификационного списка и штатного расписания организации.

2.6. Средняя заработная плата работников организации рассчитывается по формуле:

$З_{\text{Ср}} = З_{\text{Пр}} / К$, где:

$З_{\text{Ср}}$ - средняя заработная плата работников организации (определяется в полных рублях);

$З_{\text{Пр}}$ - суммарная заработная плата работников организации, исходя из тарификационного списка и штатного расписания организации без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

$К$ - суммарное количество ставок работников организации, исходя из тарификационного списка и штатного расписания организации.

2.7. Окладообразующие коэффициенты к должностным окладам руководителей организаций устанавливаются в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Положения.

2.8. Размер должностного оклада руководителя организации изменяется не чаще одного раза в год.

2.9. Должностной оклад руководителей вновь создаваемых организаций на период проведения ремонтных работ устанавливается трудовым договором в размере, не превышающем размер должностного оклада руководителя организации, отнесенного к аналогичной группе оплаты труда. После ввода в эксплуатацию организации и утверждения штатного расписания организации должностной оклад руководителя устанавливается в соответствии с [пунктами 2.1–2.8](#) настоящего Положения.

2.10. Дополнительно распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга руководителю организации может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности организации, за специфику и условия работы, за интенсивность работы).

Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента - до 0,6.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда организации.

2.11. Выплаты стимулирующего характера для руководителей организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга, в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев) оценки эффективности деятельности.

2.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине.

2.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организаций, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, кратном от 1 до 4.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений устанавливаются на 10 - 40 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений, рассчитанных без учета коэффициента квалификации, установленного руководителю.

3. Условия оплаты труда педагогических работников организаций

3.1. Заработная плата педагогических работников организаций состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад педагогических работников организаций рассчитывается по формуле:

$Д_о = С_зп \times К_сп \times К_ут \times (1 + К_кв + К_ст)$, где:

Д_о - должностной оклад;

С_{зп} - ставка заработной платы;

окладаобразующие коэффициенты:

К_{сп} - коэффициент специфики работы;

К_{ут} – коэффициент условий труда;

К_{кв} - коэффициент квалификации;

К_{ст} - коэффициент стажа педагогической работы.

3.3. Окладаобразующие коэффициенты к должностным окладам педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Положения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном локальным нормативным актом организации, в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда организации.

4. Условия оплаты труда иных работников организаций

4.1. Заработная плата иных работников организаций состоит из ставки заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата иных работников организаций рассчитывается по формуле:

$З_пл = (С_зп \times К_сп \times К_в) + С_т$, где:

З_{пл} - заработная плата;

С_{зп} - ставка заработной платы;

К_{сп} - коэффициент специфики работы;

К_в – коэффициент выплат компенсационного характера;

С_т - выплаты стимулирующего характера.

4.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ рассчитываются исходя из ставки заработной платы с учетом компенсационных выплат.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для работников организации устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда организации.

5. Порядок установления и применения окладаобразующих коэффициентов

5.1. Окладаобразующие коэффициенты отражают наличие стажа педагогической работы, уровня образования, уровня квалификации, специфики работы, масштаба и уровня управления, численности обучающихся.

5.2. Окладаобразующие коэффициенты руководителей и педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с [таблицей № 1](#):

Окладообразующие коэффициенты руководителей
и педагогических работников организаций

| № п/п | Наименование коэффициента | Основание для применения коэффициента | Значение коэффициента | | | |
|-------------------------|---|--|--------------------------------|-----------------------------|---|------|
| | | | Руководители | Педагогические работники | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1. | Коэффициент стажа педагогической работы - Кст | Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы | | | | |
| | | более 20 лет | - | 0,85 | | |
| | | от 10 до 20 лет | - | 0,8 | | |
| | | от 5 до 10 лет | - | 0,75 | | |
| | | от 2 до 5 лет | - | 0,7 | | |
| | | до 2 лет | - | 0,65 | | |
| | | Общее образование (1), начальное профессиональное образование*, среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы: | | | | |
| | | более 20 лет | - | 0,8 | | |
| | | от 10 до 20 лет | - | 0,75 | | |
| | | от 5 до 10 лет | - | 0,7 | | |
| | | от 2 до 5 лет | - | 0,65 | | |
| | | до 2 лет | - | 0,6 | | |
| | | 2. | Коэффициент квалификации - Ккв | квалификационные категории: | | |
| | | | | высшая | - | 0,38 |
| | | | | первая | - | 0,28 |
| ученая степень (2): | | | | | | |
| доктор наук | 0,4 | | | 0,4 | | |
| кандидат наук | 0,2 | | | 0,2 | | |
| почетные звания РФ (2): | 0,2 | | | 0,2 | | |

| | | | | |
|----|---|---|--------|------------|
| | | народный, заслуженный | | |
| | | молодой специалист (3) | | 0,25 |
| 3. | Коэффициент специфики работы - Ксп | за работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья (4) | - | 0,15 – 1,2 |
| 4. | Коэффициент условий труда - Кут | за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах, входящих в состав территории муниципального образования «город Оренбург» | - | 1,12 |
| 5. | Коэффициент масштаба и уровня управления - Купр | в зависимости от группы по оплате труда организации | до 6 | - |
| 6. | Коэффициент численности обучающихся - Кч | в зависимости от группы по оплате труда организации и численности обучающихся | до 0,1 | - |

(1) при наличии квалификационной категории;

(2) при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности;

(3) к молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы;

(4) организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих, слабослышащих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми и затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом.

5.3. Окладообразующих коэффициенты работников организаций устанавливаются в соответствии с таблицей № 2:

Окладообразующие коэффициенты
работников организаций

| Наименование коэффициента | Основание для применения коэффициента | Значение коэффициента |
|------------------------------------|---|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Коэффициент специфики работы - Ксп | за работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья* | до 1,15** |

*организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих, слабослышащих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральным спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми и затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом;

**конкретный перечень работников, имеющих право на применение коэффициента специфики работы, и его размер определяется руководителем организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией в зависимости от степени и продолжительности общения с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.4. Коэффициент стажа педагогической работы устанавливается при расчете должностного оклада в соответствии с основаниями, указанными в таблице 1 настоящего Положения.

5.5. Коэффициент квалификации устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий), документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий.

5.6. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента квалификации коэффициент квалификации устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

5.7. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в организации (группе).

5.8. Коэффициент условий труда устанавливается за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах, входящих в состав территории муниципального образования «город Оренбург».

5.9. Коэффициенты масштаба и уровня управления, численности обучающихся устанавливаются распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация.

5.10. Группа по оплате труда организации определяется ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года, в соответствии со следующими объемными показателями деятельности организации:

- количество общеразвивающих групп;
- количество групп кратковременного пребывания обучающихся;
- количество обучающихся, охваченных основными образовательными программами дошкольного образования;

- количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- количество обучающихся, охваченных индивидуальными программами реабилитации и абилитации (дети-инвалиды);
- количество обучающихся по индивидуальным программам на дому (по медицинскому заключению);
- количество семейных дошкольных групп при образовательной организации;
- количество работников в организации;
- количество педагогов, получивших высшую квалификационную категорию в течение года;
- количество педагогов, получивших первую квалификационную категорию в течение года;
- количество педагогов, повысивших профессиональную квалификацию и получивших удостоверение в течение года;
- организация и реализация дополнительных платных образовательных услуг;
- наличие библиотечного фонда, в соответствии с требованиями образовательной программы дошкольного образования;
- наличие медицинского блока, оборудованного в соответствии с лицензионными требованиями;
- информационная открытость (наличие функционирующего сайта образовательной организации);
- наличие физкультурного зала, оснащенного в соответствии с требованиями образовательных программ дошкольного образования;
- наличие музыкального зала, оснащенного в соответствии с требованиями образовательных программ дошкольного образования;
- наличие стационарного функционирующего бассейна;
- наличие спортивной площадки, оборудованной в соответствии с требованиями образовательных программ дошкольного образования;
- наличие зоны безопасности по обучению правилам дорожного движения;
- наличие на территории образовательной организации развивающей зоны (цветники, экологические тропинки, огород и т.п.);
- наличие отдельно стоящих зданий (образовательный корпус, прачечная, собственная котельная, отдельно стоящий пищеблок).

5.11. Группа по оплате труда организации определяется распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга по состоянию на начало соответствующего календарного года.

Группа по оплате труда для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но сроком не более чем на 2 календарных года.

5.12. При определении группы по оплате труда организаций количество обучающихся определяется по списочному составу обучающихся по состоянию на начало соответствующего календарного года.

5.13. За организациями, находящимся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один календарный год.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Настоящий порядок устанавливает виды, условия назначения и размеры выплат компенсационного характера.

6.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, и выполнении дополнительных работ);
- 3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.3. Выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.5. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации не проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 %. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

6.6. Выплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда работников организаций с учетом следующих принципов:

- 1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- 4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

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

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном:

- для руководителей организации – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- для заместителей руководителя, главных бухгалтеров, педагогических и иных работников организации – приказом руководителя организации.

7.4. При стимулировании руководителей организаций необходимо использовать показатели эффективности деятельности организаций, которые должны характеризовать:

- 1) основную деятельность организации, заключающуюся в:
 - выполнении муниципального задания;
 - обеспечении комплексной безопасности организации;
 - осуществлении инновационной деятельности;
 - обеспечении информационной открытости организации;

- соответствии деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования;
- состоянии нормативной правовой базы;
- реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей;
- организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- реализации программ дополнительного образования на базе образовательной организации;
- сохранности контингента обучающихся;
- состоянии учебно-материальной и материально-технической базы организации.

2) финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину организации (руководителя), касающиеся:

- обеспечения реализации «дорожной карты» по экономической деятельности;
- своевременности представления отчетов о результатах деятельности организации;
- целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;
- снижения (отсутствия) необоснованной кредиторской задолженности;
- целевого и эффективного использования внебюджетных средств;
- оценки качества финансового менеджмента;

3) деятельность организации (руководителя), направленную на работу с персоналом, в части:

- оценки эффективности управления персоналом;
- оценки исполнительской дисциплины;
- укомплектованности организации работниками основного персонала;
- соблюдения сроков повышения квалификации работников организации;
- реализации мероприятий по привлечению молодых педагогов;
- результатов итоговой аттестации;
- профессиональной деятельности педагогов;
- результатов инновационной образовательной деятельности;
- кадрового обеспечения.

7.5. Премия по итогам работы, в том числе единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, руководителям организаций выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии премирования руководителей организаций устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

7.6. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям организаций и выплачивается исходя из следующих критериев:

- 1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- 2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;
- 3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;
- 4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности организации;
- 5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

7.7. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается:

- для руководителей организации – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- заместителю руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим и иным работникам организации – приказом руководителя организации.

Приложение № 2
к постановлению
администрации города Оренбурга
от 27.07.2017 № 3120-п

РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы работников
муниципальных образовательных (общеобразовательных)
организаций города Оренбурга, реализующих образовательные
программы дошкольного образования

Размеры ставок заработной платы работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - организации), устанавливаются:

1. На основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к ПКГ | Ставка заработной платы, руб. |
|--|---|-------------------------------|
| «Педагогические работники»* | | |
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | 7 580 |
| 2 квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования, социальный педагог | 7 580 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель, педагог-психолог | 7 580 |
| 4 квалификационный уровень | Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), | 7 580 |
| «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Помощник воспитателя | 7 800 |
| «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Младший воспитателя | 7 800 |

* Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. На основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к ПКГ | Ставка заработной платы, руб. |
|---|--|-------------------------------|
| «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Кассир, делопроизводитель, секретарь-машинистка, табельщик | 7800 |
| «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Администратор, инспектор по кадрам, техник-программист | 7800 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 7800 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий производством (шеф-повар) | 7800 |
| «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, инженер-энергетик | 7800 |
| 5 квалификационный уровень | Заместитель главного бухгалтера | 7 800 |

3. На основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

| Квалификационные уровни | Рабочие, отнесенные к ПКГ | Ставка заработной платы, руб. |
|---|--|-------------------------------|
| «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, кастелянша, кладовщик, грузчик | 7800 |
| 2 квалификационный уровень | Водитель автомобиля | 7800 |

4. На основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об

утверждении профессиональных квалифицированных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к ПКГ | Ставка заработной платы, руб. |
|---|---------------------------------|-------------------------------|
| Средний медицинский и фармацевтический персонал | | |
| 2 квалификационный уровень | Медицинская сестра диетическая* | 7 800 |

*должность «медицинская сестра диетическая» устанавливается для муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 110»

5. В случае введения в штатное расписание организации должностей, не указанных в пунктах 1 - 3 настоящего приложения, но предусмотренных приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», размеры ставок заработной платы определяются на основе отнесения должностей педагогических работников и работников организации к соответствующим ПКГ.

5. Размеры ставок заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в пункте 1-3 настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

| Должности, отнесенные к ПКГ | Ставка заработной платы, руб. |
|---|-------------------------------|
| Олигофренопедагог | 7 580 |
| Кухонный работник Машинист по стирке и ремонту спецодежды Оператор хлораторной установки Повар детского питания Подсобный рабочий Рабочий (по обслуживанию бойлерной, обслуживанию и ремонту бассейна, по комплексному обслуживанию и ремонту здания) Слесарь-электрик Оператор котельной по ремонту электрооборудования | 7800 |

6. В случае увеличения ставок заработной платы работников организаций на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления, размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профессионального
союза Учреждения

_____ Е.Ф. Сулова
«1» марта 2019 г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 159

_____ Л.М. Литвинова
«1» марта 2019 г

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--------------|--|-------------------------------|--|-----------------------------|
| 1. | Создать комиссию по охране труда | 1 раз в год | Заведующий | |
| 2. | Приём на работу осуществлять только с пройденным медицинским осмотром | По мере поступления на работу | Заведующий | |
| 3. | Составлять поименный список работников для прохождения медицинского осмотра. | 1 раз в год | Заместитель заведующего | |
| 4. | Заклучить договор на прохождение мед.осмотра работников ДОУ | январь текущего года | Заведующий | |
| 5. | Обеспечивать бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников ДОУ. | Согласно графика | Заместитель заведующего | По мере необходимости |
| 6. | Предоставлять дополнительные отпуска работникам с вредными условиями труда (машинист по стирке и ремонту спецодежды) | По заявлению работника | Заведующий | |
| 7. | Проводить вводный инструктаж. | При приёме на работу | Заведующий, Заместитель заведующего | |
| 8. | Проводить первичные инструктажи на рабочем месте | При приёме на работу | Заведующий Заместитель заведующего | |
| 9. | Проводить повторные инструктажи | 2 раза в год | Заведующий, Заместитель заведующего | |
| 10. | Обеспечивать соответствующие условия по безопасности работников при эксплуатации помещений, оборудования | Постоянно | Заместитель заведующего | |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|---|--|
| 11. | Организовывать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством Оренбургской области | Постоянно | Заведующий | |
| 12. | Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда | Постоянно | Заведующий, Заместитель заведующего | |
| 13. | Принимать меры: по сохранению жизни и здоровья работников по предотвращению аварийных ситуаций | При возникновени и ситуации | Заведующий | |
| 14. | Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах | 2 раза в год | Заведующий | |
| 15. | Разработать и утвердить по согласованию с профсоюзным комитетом Положение об организации работы по охране труда | Январь | Заведующий | |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профессионального
союза Учреждения

_____ Е.Ф. Сулова
«1» марта 2019 г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 159

_____ Л.М. Литвинова
«1» марта 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда и
обеспечении безопасности образовательного процесса в
МБДОУ № 159

I. Общие положения.

1.1. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- координация;
- стимулирование;
- контроль;
- учет;
- анализ.

1.2. Деятельность руководящих работников и специалистов образовательного учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего технического персонала, воспитанников образовательного учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.

II. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
 - финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными и правовыми актами по охране труда и здоровья;
 - в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
 - совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
 - безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
 - в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда. Прохождение работниками инструктажа на рабочем месте и проверку, их знаний требований охраны труда;
 - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;
 - недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или наличия у них медицинских противопоказаний;
 - проведение специальной оценки условий труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном образованием России порядке несчастных случаев с обучающимися ;
 - обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
 - предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

III. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов образовательного учреждения.

1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов образовательного учреждения, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов образовательного учреждения под подпись.

2. Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

- создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учебы образовательного учреждения;

- создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учебы образовательного учреждения;

- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;

- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под подпись всем работникам образовательного учреждения;

- заключает коллективный договор работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнение;

- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся, лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах;

- организует обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не

- прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
 - информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
 - организует обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работникам представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;
 - организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, создает комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 человек;
 - организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит 3 ступень контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического, попечительского), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
 - организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;
 - принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций. В том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы.

от 01.03.2019 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профессионального
союза Учреждения

_____ Е.Ф. Сулова
«1» марта 2019 г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 159

_____ Л.М. Литвинова
«1» марта 2019 г

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ,
ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,
А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА
ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОЙ СПЕЦОДЕЖДЫ**

| № п/п | Наименование профессии | Виды спецодежды | Кол-во в год |
|-------|---------------------------|---|---|
| 1. | <i>Медицинская сестра</i> | <i>Халат хлопчатобумажный (белый) Колпак медицинский (белый) Маска медицинская Перчатки резиновые (стерильные) Перчатки резиновые (не стерил)</i> | <i>1 шт. 1 шт. По мере необходимости 12 пар.</i> |
| 2. | <i>Повар</i> | <i>Коврик диэлектрический Колоши диэлектрические Фартук хлопчатобумажный Фартук клеенчатый Колпак поварской Халат хлопчатобумажный</i> | <i>1 раз в 5 лет 1 пара 8 шт. 1 шт. 6 шт. 5 шт.</i> |
| 3. | Подсобный рабочий | Халат хлопчатобумажный (цвет) Халат хлопчатобумажный (бел) Перчатки резиновые Коврик диэлектрический Косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Фартук клеенчатый | 2 шт. 2 шт. 12 пар 1р. в 5 лет 5 шт. 5 шт. 1 шт. |
| 4. | Помощник воспитателя | Халат хлопчатобумажный (цвет) Фартук хлопчатобумажный | 1 шт. 4 шт. |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | | Фартук клеенчатый Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые Полотенце для рук Коврик диэлектрический | 1 шт. 4 шт. 12 пар 2 шт. 1 шт. |
| 5. | Машинист по стирке и ремонту спец.одежды | Диэлектрический коврик Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Фартук клеенчатый | 1 р. в 5 лет 1 пара 8 шт. 2 шт. 2 шт. 1 шт. |
| 6. | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный (цвет) Фартук хлопчатобумажный Фартук клеенчатый Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые Полотенце для рук Коврик диэлектрический | 1 шт. 4 шт. 1 шт. 4 шт. 12 пар 2 шт. 1 шт. |
| 7. | Дворник | Куртка хлопчатобумажная Брюки хлопчатобумажные Перчатки матерчатые Куртка теплая Резиновые сапоги Валенки | 1 шт. 1 шт. 3 пары 1 шт. 1шт 1шт |
| 8. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические Куртка хлопчатобумажная Брюки хлопчатобумажные Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные | 1 р. в 5 лет 1 пара 1 пара 2 шт. 1 шт. 12 пар 1 шт. |
| 9. | Заместитель заведующего | Халат хлопчатобумажный Перчатки матерчатые Перчатки резиновые Колоши диэлектрические Коврик диэлектрический Косынка хлопчатобумажная | 5 шт. 12 пар 12 пар 1 пара 2 шт. в 5 лет 5 шт. |
| 10. | Заведующий МБДОУ | Халат хлопчатобумажный | 2 шт. |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

| № п/п | Наименование профессии | Виды спецодежды | Кол-во в год |
|-------|-----------------------------|-----------------------------------|---------------|
| 1. | Уборщик служебных помещений | Моющие и обезвреживающие средства | 1 раз в месяц |

СОГЛАСОВАНОПредседатель профессионального
союза Учреждения_____ Е.Ф. Сулова
«1» марта 2019 г**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ № 159

_____ Л.М. Литвинова
«1» марта 2019 г**ПЕРЕЧЕНЬ**
профессий и должностей, подлежащих, предварительным
и периодическим медицинским осмотрам

| № | Наименование профессий и должностей |
|-----|---|
| 1. | Заведующий |
| 2. | Заместитель заведующего по ВО и МР |
| 3. | Заместитель заведующего по АХР |
| 4. | Воспитатель |
| 5. | Помощник воспитателя |
| 6. | Музыкальный руководитель |
| 7. | Инструктор по физической культуре |
| 8. | Подсобный рабочий |
| 9. | Уборщик служебных помещений |
| 10. | Кастелянша |
| 11. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды |
| 12. | Сторож |
| 13. | Дворник |
| 14. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания |
| 15. | Делопроизводитель |
| 16. | Инженер-электрик |
| 17. | Вахтёр |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профессионального
союза Учреждения

_____ Е.Ф. Сулова
«1» марта 2019 г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 159

_____ Л.М. Литвинова
«1» марта 2019 г

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА**

| № п/п | Наименование должности | | Основание |
|----------|--|-------|---------------------------------------|
| 1. | Заместители заведующего | 3 дня | Статья 101 ТК РФ, Статья 119 ТК РФ |
| 2. | Инженер - электрик | 3 дня | Статья 101 ТК РФ, Статья 119 ТК РФ |
| 3. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 3 дня | Статья 101 ТК РФ, Статья 119 ТК РФ |
| 4. | Дворник | 3 дня | Статья 101 ТК РФ, Статья 119 ТК РФ |

Прошито, пронумеровано и
средлено печатью

50 листов

звездующий МБДОУ № 159
Л. М. Литвинова

