

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 12 «Петрушка»
на 2020-2023 годы

Место нахождения: РФ, 140574, Московская область, Озерский район,
улица Багратиона.

От работодателя:
Заведующей МБДОУ

 Л.Е. Галопова

От работников:
Уполномоченный
по охране труда

 И.И. Горьгина

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в Министерстве социального развития Московской области

Регистрационный № 260/1020 от «20» февраля 2020г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 12 «Петрушка» (МБДОУ детском саду общеразвивающего вида № 12 «Петрушка»), далее – образовательная организация.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон МО «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон об охране труда в Московской области;
- Территориальное Соглашение между Озёрским Советом председателей профсоюза работников народного образования, управлением образования администрации городского округа Озёры, Администрацией городского округа Озёры;
- Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Заведующий образовательной организации – «Работодатель»;
- Представительный орган образовательной организации, избранный на общем собрании сотрудников образовательной организации.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (в том числе – совместителей).

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

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

1.10. При ликвидации образовательной организации 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 только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действителен в течение 3-х лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику,

другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается на неопределенный срок, а также допускается заключение срочного трудового договора (ст. 58 и 59 ТК РФ) и трудового договора с установлением испытания (ст. 70 ТК РФ).

2.2. По соглашению сторон трудовой договор может заключаться на определенный или на неопределенный срок:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителя.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.4. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.5. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.6. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 первой части статьи 81 ТК РФ) либо численности или штата работников (пункт 2 первой части статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия).

2.8. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

2.9. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на банковскую карту 15 и 30 числа.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов (Приложение №2);
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплату за работу с вредными (опасными) условиями труда (Приложение №3). Конкретный размер данной доплаты устанавливается по специальной оценке условий труда;
- выплаты стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда и критериями оценки их выполнения, качества работы, согласованного с Управляющим советом образовательной организации.

3.3. Изменение оплаты труда производится:

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

3.4. Работа педагогических работников по подмене отсутствующих воспитателей производится на основании соответствующего приказа руководителя и регулируется ст. 151 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.5. Заработная плата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере, увеличенном до 35% по сравнению с работой, производимой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ).

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.8. 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 1/150 действующей ключевой ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.9. Штатное расписание образовательной организации формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп в строгом соответствии с типовыми положениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ, Министерством образования и науки РФ.

3.10. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательной организации, выплачивается единовременное пособие, а также ежемесячно выплачивается доплата в размере 1 000 рублей на протяжении трех лет.

3.11. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам Положением об оплате труда работников образовательных организаций, повышаются:

1) на 10%:

Работникам, имеющим учёную степень кандидата наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20%:

Работникам, имеющим учёную степень доктора наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

Руководящим работникам и специалистам организации, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входящих в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

Руководящим работникам организаций, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почётного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам организаций, имеющим почётные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почётного звания профилю организации, а специалистам организации - при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.12. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней. (Приложение № 4).

4.3. Кроме случаев, установленных законодательством, руководитель образовательного учреждения может предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по письменному заявлению:

- работнику, имеющему двух или более детей до 14 лет;
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребёнка без матери) воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет.

4.4. Работникам образовательных организаций, в которых имеются подразделения с неустраняемым вредным (опасным) воздействием на здоровье человека предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.5. Педагогические работники образовательных организаций имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

При проведении аттестации педагогических работников соблюдаются следующие условия:

5.1.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

5.1.2. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

5.1.3. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

5.1.4. Оплата труда педагогическим работникам, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссии в течение пяти лет.

5.1.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие работники:

- а) работники, имеющие квалификационные категории;
- б) лица, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- е) работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.1.6. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. При направлении работника в служебную командировку (курсы) ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ) (Постановление Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729).

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Руководитель обеспечивает проведение в образовательной организации специальной оценки условий труда.

6.2. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работникам обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.3. Руководитель организует проверку знаний работников образовательной организации по охране труда на начало учебного года.

6.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере заработка.

6.6. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда,

уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.7. Руководитель обеспечивает прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

6.8. Обязанности работника по обеспечению охраны труда.

6.8.1. Работник обязан соблюдать требования охраны труда.

6.8.2. Работник обязан правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.8.3. Работник обязан проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда (не реже 2-х раз в год).

6.8.4. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.8.5. Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (1 раз в год) медицинские осмотры.

6.9. Права работодателя. Работодатель имеет право:

6.9.1. Требовать от работников знания и соблюдения норм, правил и инструкций по охране труда.

6.9.2. Входить с предложениями в соответствующие органы управления охраной труда о разработке или изменении стандартов безопасности труда, норм, правил по охране труда.

6.9.3. Получать информацию, методическую помощь и содействие государственных органов, органов местного самоуправления в сфере обучения, пропаганды безопасных методов и приёмов труда.

6.9.4. Обжаловать решения соответствующих органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля в соответствующий вышестоящий орган или суд.

6.9.5. Привлекать работников образовательной организации за нарушение норм и правил по охране труда к дисциплинарной или материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае необходимости передавать материалы в правоохранительные органы для привлечения виноватых к административной и уголовной ответственности.

VII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

7.1. Основные формы участия представительного органа работников в управлении образовательной организации.

7.1.1. Проведение представительным органом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.1.2. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

7.1.3. Обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесение предложения по ее совершенствованию.

7.1.4. Участие в разработке и принятии коллективных договоров.

7.1.5. Иные формы, определенные ТК РФ. Уставом образовательной организации, настоящим коллективным договором.

7.2. Право получения представительным органом информации от работодателя.

Представительный орган имеет право получить информацию в следующих случаях:

7.2.1. При реорганизации и ликвидации образовательной организации.

7.2.2. При введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников.

7.2.3. О профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников.

7.2.4. По другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, трудовым договором.

7.3. Представители работников имеют право вносить в органы управления образовательной организации соответствующие предложения по вопросам, оговоренным в п. 8.2. и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 12 «Петрушка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 «Петрушка» (далее – образовательная организация).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», коллективным договором учреждения, иными нормативными правовыми актами и Уставом образовательной организации и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены заведующим образовательной организации с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.
- 1.5. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников.

- 2.1. Прием на работу.
- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и образовательной организации.
- 2.1.3. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации образовательной организации следующие документы:
- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - 2) трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
 - 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - 4) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
 - 5) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 6) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
 - 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 2.1.4. Прием на работу оформляется приказом заведующего образовательной организации и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.5. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МБДОУ;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. На каждого работника образовательной организации оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников образовательной организации хранятся в образовательной организации.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа заведующего образовательной организации в трудовую книжку, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация образовательной организации обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию образовательной организации письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора заведующий образовательной организации издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация образовательной организации обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация образовательной организации направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация образовательной организации освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации образовательной организации.

- 3.1. Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет заведующий.
- 3.2. Заведующий образовательной организации имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- 3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
 - 3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
 - 3.2.3. совместно с управляющим советом образовательной организации осуществлять поощрение и премирование работников;
 - 3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;
 - 3.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.3. Заведующий образовательной организации обязан:
- 3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - 3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - 3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
 - 3.3.7. обеспечивать систематическое повышение работниками образовательной организации деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учёбой.
- 3.4. Администрация образовательной организации осуществляет внутренний контроль, посещение занятий, досугов, развлечений.
- 3.5. Администрация образовательной организации несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания в образовательной организации.

4. Основные права и обязанности работников.

- 4.1. Работник имеет право на:
- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором не реже двух раз в месяц;
 - 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
 - 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
 - 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- 4.1.9. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.2. Педагогические работники образовательной организации, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с реализуемой программой в образовательной организации;
- 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.4. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать Устав образовательной организации и настоящие Правила;
- 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;
- 4.3.6. незамедлительно сообщить заведующему образовательной организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества образовательной организации;
- 4.3.7. поддерживать дисциплину в образовательной организации на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.8. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Работники образовательной организации привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 6.4. – 6.11. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

- 5.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с режимом работы с 7-00 до 17-30. Выходные дни – суббота, воскресенье.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели - 36 часов, 40 часов. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час. Продолжительность рабочего дня (смены) для заведующего, воспитателей, старшего воспитателя определяется из расчета 36 часов в неделю, музыкального руководителя – 24 часа в неделю, педагога-психолога – 36 часов в неделю, учителя-логопеда – 20 часов в неделю, инструктора по физкультуре – 30 часов в неделю.
- 5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позже, чем за один месяц до введения их в действие.
- 5.4. В случае производственной необходимости администрация образовательной организации имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в образовательной организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.5. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.6. Работникам образовательной организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим образовательной организации не позже чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть уведомлен не позже, чем за две недели до его начала.

5.7. Администрация образовательной организации ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предьявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

6.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий образовательной организации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава образовательной организации 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 образовательной организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания заведующий образовательной организации 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.

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

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

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ заведующего образовательной организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

- 6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.11. Заведующий образовательной организации до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания коллектива образовательной организации.

7. Заключительные положения

- 7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12
«Петрушка»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 «Петрушка» (далее - организация).

2. Настоящее Положение включает в себя:

должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих организации;

виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организации.

3. Руководитель организации заключает трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с работниками организации, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

II. Установление ставок заработной платы
(должностных окладов) и тарифных ставок

4. Должностные оклады руководящих работников организации устанавливаются в соответствии с **приложением № 1** к настоящему Положению.

5. Группа по оплате труда руководителя определяется исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливается управлением образования администрации Озерского муниципального района в соответствии с Порядком отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя.

6. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников организации устанавливаются в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению.

7. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организации устанавливаются в соответствии с **приложением № 4** к настоящему Положению.

8. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам **Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих** (далее - ЕТКС).

9. Руководителю организации предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, выполняющим важные и ответственные

работы, исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих организации, в соответствии с **приложением № 4** к настоящему Положению.

10. Педагогическим работникам организации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в должностные оклады включена ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 6.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя организации и средней заработной платы работников организации устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 4,5.

III. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

12. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам настоящим Положением, повышаются:

1) на 10 процентов:

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:

работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

руководящим работникам и специалистам организаций, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник образования Московской области";

руководящим работникам организаций, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

руководящим работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам – при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

13. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением;

14. При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

15. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа руководителя организации со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

16. Работникам организации за специфику работы осуществляется повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок в следующих размерах и случаях:

1. на 20 процентов - специалистам психолого-медико-педагогической комиссии, логопедических пунктов ставки заработной платы (должностные оклады);

17. В случаях, когда работникам организации предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

18. Размеры установленных в разделах IV и V настоящего положения доплат и надбавок компенсационных и стимулирующих выплат работникам организации, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

IV. Доплаты и надбавки

19. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда - до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

за выполнение работ с иными особыми условиями труда - до 24 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

20. За работу в ночное время работникам организации устанавливаются доплаты в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

21. Образовательной организации предусматриваются средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника:

в размере до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данной организации.

Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются организацией в пределах выделенных субсидий (бюджетных средств) самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

21.1. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы (должностным окладам):

руководителю (заведующему) и его заместителям в размере 40 процентов (должностного оклада);

педагогическим работникам, работающим в дошкольных группах образовательной организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в размере 15 процентов ставки заработной платы (должностного оклада);

младшим воспитателям, работающим в дошкольных группах образовательной организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается ежемесячная надбавка за подготовку и участие в занятиях с воспитанниками в размере 110 процентов ставки заработной платы должностного оклада.

V. Установление стимулирующих выплат

22. Образовательной организацией, предусматриваются субсидии (бюджетные средства) на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда организации.

Организация в пределах выделенных субсидий (бюджетных средств) на указанные цели самостоятельно определяет размер и порядок осуществления стимулирующих выплат.

23. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам организации производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами организации;

целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами организации или коллективным договором;

мнения представительного органа работников организации или на основании коллективного договора.

24. Организация предусматривает следующие виды стимулирующих выплат: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы.

25. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя организации, определяется трудовым договором, заключенными с руководителем в соответствии с Положением, утвержденным постановлением главы городского округа Озёры.

VI. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

27. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

28. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида № 12
«Петрушка»

Должностные оклады руководящих работников организации

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор (начальник, заведующий) учреждения, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24575	23520	22450	21390
	первую квалификационную категорию	23520	22450	21390	21005

Примечание.

Заместителю директора (начальника, заведующего) организации по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместителю директора (начальника, заведующего) организации по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности) и руководителю (заведующему, начальнику, директору, управляющему) структурного подразделения организации, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида № 12
«Петрушка»

Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников организаций

Таблица 1

N п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях	
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	Свы-ше 20 лет	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование по программе специалиста и магистратуры:									
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
1.1.1.	Учитель-логопед, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	17850	19610	21495	23575	24325	25220	27320	29420
1.1.2.	Старший воспитатель, при стаже работы в должности воспитателя не менее 2 лет	19610	21495	23575	25220	25220	25220	27320	29420
2. Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам бакалавриата:									
2.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
2.1.1.	Учитель-логопед, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	16950	18630	20415	22400	23105	23950	27320	29420

2.1.2.	Старший воспитатель, при стаже работы в должности воспитателя не менее 2 лет	18630	20415	22400	23950	23950	23950	27320	29420
--------	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Таблица 2

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях				Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях		
		от 0 до 2 лет	от 2 до 4 лет	от 4 до 6 лет	от 6 до 10 лет	свыше 10 лет	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:								
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:							
1.1.1.	Педагог-психолог	17850	19610	21495	23575	25220	27320	29420
2. Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам бакалавриата:								
2.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных учреждений,							

	реализующих образовательную программу дошкольного образования:							
2.1.1.	Педагог-психолог	16950	18630	20415	22400	23950	27320	29420
3.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование							
3.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:							
3.1.1.	Педагог-психолог	16295	17850	19610	21580	21580	27320	29420

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида № 12
«Петрушка»

Должностные оклады
руководящих работников, специалистов и служащих организаций,
занимающих общеотраслевые должности, и служащих организаций
(учебно-вспомогательного персонала)

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады, (в рублях)
1	2	3
1	Руководители	
1.1.	Заведующий производством (шеф-повар) в организации, отнесенной к:	
	первой группе по оплате труда руководителей	20515
	второй группе по оплате труда руководителей	19490
	третьей группе по оплате труда руководителей	18455
2.	Служащие	
2.1.	Делопроизводитель	8430
2.2.	Калькулятор	8435
2.3.	Младший воспитатель имеющий:	
	среднее общее образование и прошедший профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	10538
	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы	11523

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида № 12
«Петрушка»

Межразрядные тарифные коэффициенты,
тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организации

Наименование показателей	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (в рублях)	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680	16129	12270

Приложение № 3
к Коллективному трудовому договору
МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида
№ 12 «Петрушка»
От 31.01. 2020г

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с неблагоприятными условиями труда рабочих
муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 12 «Петрушка»

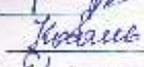
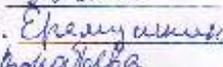
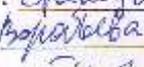
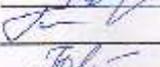
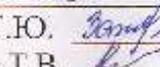
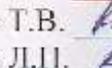
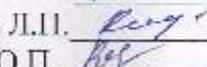
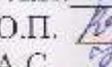
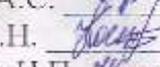
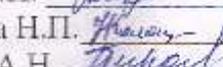
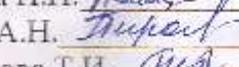
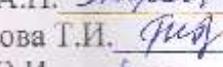
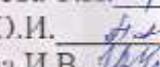
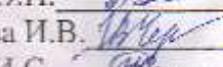
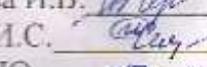
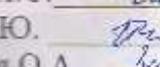
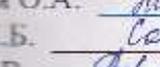
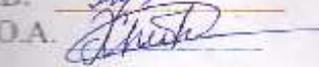
№ п/п	Должность	Неблагоприятные условия труда	Результаты аттестации рабочих мест	Доплата в % от тарифной ставки
1	повар	-работа у горячих плит, жарочных шкафов; -разделка и обрезка мяса, рыбы; -чистка и резка лука	4 балла	4%

**Приложение № 4
к Коллективному трудовому договору
МБДОУ детского сада
общеразвивающего вида
№ 12 «Петрушка»
От 31.01.2020г**

Список работников с ненормированным рабочим днём.

1. Заведующий

С коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

1. Алехова Л.В. 
2. Баталева О.В. 
3. Коваль Е.Ю. 
4. Еремушкин С.Б. 
5. Воробьева Е.В. 
6. Гандарина Г.С. 
7. Гандарина И.Н. 
8. Горышина И.П. 
9. Гусев А.В. 
10. Захарова Т.Ю. 
11. Кузнецова Т.В. 
12. Кузнецова Л.П. 
13. Куликова О.П. 
14. Криптоф А.С. 
15. Костров В.Н. 
16. Колондина Н.П. 
17. Широкова А.Н. 
18. Подшивалова Т.И. 
19. Пушкина О.И. 
20. Черепанова И.В. 
21. Семенов И.С. 
22. Пылева В.Ю. 
23. Забровская О.А. 
24. Соцкова Е.Б. 
25. Рыбина О.В. 
26. Хребтова О.А. 

Принято, пронумеровано,
скреплено печатью
Л.Е. Галюнова листа(ов)
Заведующий МБДОУ
детского сада общеразвивающего
вида № 12 «Петрушка»
Л.Е. Галюнова

