

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 43 «ЯНТАРНЫЙ ОСТРОВОК»

на 2015 – 2018 гг.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 43

Т.И. Рослова



От работников:

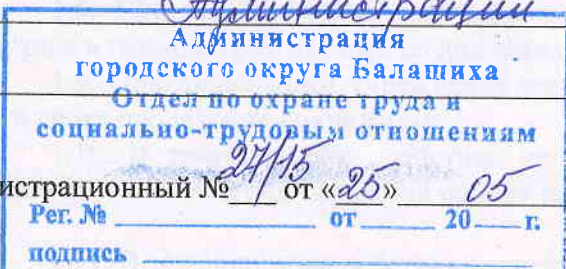
Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ № 43

Л.Л. Кожевникова



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду Отдела по охране труда и социально-трудовым отношениям  
(указать наименование органа)

Администрации г.о. Балашиха



Регистрационный № 27/15 от «25» 05 2015 г.

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

Руководитель органа по труду заместитель отдела О. Ю. О. А. Савинке  
(должность, Ф.И.О.)

заместитель от 25.05.2015 в 176

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Балашиха «Детский сад комбинированного вида № 43 «Янтарный островок»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон МО «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Отраслевое территориальное Соглашение между Администрацией городского округа Балашиха, представителями работников и работодателей муниципальных образовательных учреждений городского округа Балашиха;
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение №1*), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее – учреждение) 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- директор (заведующий) - представитель работодателя;
- первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников (далее – профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления в профсоюзную организацию (*ч. 6 ст. 377 ТК РФ*);
- работников, не являющихся членами профсоюза и уполномочивших Совет трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора

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

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

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. 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.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе

прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

## **2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок.

2.2. При заключении трудового договора

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами,

учитывается мнение Совета трудового коллектива и профкома учреждения в отношении его вида (срочный или бессрочный) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

2.3. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ).

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

2.5. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.6. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.7. 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.

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя статья 81 ТК РФ.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- по пункту 3 несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- по пункту 5 неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- по пункту 6 однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- по пункту 8 совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

2.9. 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

2.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

2.11. 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);
- отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8, ст. 77 ТК РФ);
- не избрание на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

2.12. Уведомление представительных органов работников должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.13. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья.

### 3. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 18 текущего месяца - два раза в месяц или один раз в месяц по письменному заявлению сотрудника.

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

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Постановления Главы городского округа Балашиха от 27.08.2007г. № 986/1 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Балашиха» (с изменениями, внесёнными постановлениями Главы городского округа Балашиха от 28.12.2007 г. № 1755/1, от 18.01.2008 г. №10/1, от 29.05. 2008 г. № 409/1, от 29.08.2008 г. № 729/1, от 23.09. 2008 г. № 817/8)

- доплаты компенсирующих за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (**Приложение №8**);

- выплаты стимулирующего характера (**Приложение №7**);
- доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (**Приложение №5**);

3.3. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ч.2, ст.142 ТК РФ).

Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст.157 ТК РФ).

3.4. 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;

3.5. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии с Типовым положением. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется воспитателю установлением доплаты.

3.6. Оплата труда победителей городских и районных конкурсов “Учитель года” (“Воспитатель года” и пр.) производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения муниципальной аттестационной комиссии.

3.7. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссии до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы (два раза в месяц), оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днем получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе – социального характера). Работникам выплачивается денежная компенсация в размере 1 процента действующей в этот время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.9. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного Правительством Московской области, при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме, не ниже ставки. В противном случае работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем разнице между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Правительством Московской области.

Работникам образовательных учреждений, работающими по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Правительством Московской области производится пропорционально отработанному времени.

3.10. Фактическая наполняемость групп устанавливается в соответствии с типовыми положениями о соответствующем типе образовательного учреждений, утвержденными

постановлениями Правительство РФ.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.2. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска см. в *Приложении №3*.

4.3. Работникам образовательных учреждений при наличии средств экономии Фонда заработной платы учреждения предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- рождение ребенка в семье (супругу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 дня,
- бракосочетание детей работника – 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;

4.4. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска здоровья, составляет 56 календарных дней для следующих работников; воспитателей (специализированных групп), учитель-логопед, работающих полный рабочий день в дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, которые находятся в составе образовательного учреждения для детей дошкольного возраста, дошкольных образовательных учреждений.

4.5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска здоровья, составляет 42 календарных дня для следующих работников: воспитателя, музыкального руководителя, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, старшего воспитателя работающих полный рабочий день в дошкольных образовательных учреждений (статья 115 ТК РФ).

Основание: постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 « О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» с учетом ст. 334 Трудового кодекса РФ (в ред. Постановления Правительства РФ от 16. 07. 2009 пунктом 4).

4.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется остальным работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115ТК РФ).

#### **5. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

5.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссии до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

5.2. Условия проведения аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 №209, определяются Главной аттестационной комиссией Министерства образования Московской области.

5.3. В случаи выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории,

соответствующая ей оплата труда по квалификационной категории, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидации образовательного учреждения, сокращение штатов;
- иных, периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает образовательное учреждение – в отношении педагогических работников, учредитель – в отношении руководящих работников).
- работа по выборной должности;
- исполнение полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестации;
- возобновления управленческой деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям – действие квалификационной категории по заявлению работника продлевается муниципальной аттестационной комиссией Управления на срок не более одного года.

5.4. Аттестация педагогических работников, имеющих почетные звания и отраслевые награды, полученные после 13.01.99 года, производится, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности.

5.5. Лауреатам конкурса «Воспитатель года и пр.» проводимого на уровне Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также воспитателей образовательных учреждений реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, проводимых в рамках национального проекта «Образование» Главной аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности.

5.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной руководящим работникам образовательных учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, установленная им квалификационная категория, продлевается единожды на срок не более одного года муниципальной аттестационной комиссией Управления.

5.7. Руководитель оплачивает повышение квалификации работников в объеме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если данная норма не соблюдена, работник имеет право на переносе срока аттестации.

5.8. Профсоюз обязуется на льготных условиях проводить меры социальной защиты членов профсоюза:

- обеспечивать санитарно-курортное лечение;
- обеспечивать летний отдых членам профсоюза и членами их семей в соответствии с квотой;
- оказывать помощь в оформлении документов в НПФ «Образование и науки»;
- оказывать помощь в получении льготного кредита в кооперативе «Профальянс»;
- оказывать помощь в приобретении дисконтных карт, в том числе «Золотая середина»;
- выплачивать компенсацию расходов на погребение ближайших родственников.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение

современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*Приложение № 6*).

6.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении специальную оценку условий труда с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения представительных органов работников учреждения.

6.3. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа, специальной одеждой и другими обязательными материалами. (*Приложение №4*)

6.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7. 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 учреждении.

6.8. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.9. Предусматривать в муниципальном бюджете выделение средств на охрану труда в образовательных учреждениях в размере не менее 2% годового фонда оплаты труда работников.

6.10. Гарантировать защиту работников от необоснованных действий администрации образовательных учреждений в случае их отказа от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

## **VII. Гарантии деятельности представительных органов работников учреждения**

7.1. Взаимодействие руководителя с профкомом и Советом трудового коллектива осуществляется посредством учета их мотивированного мнения.

7.2. Согласования, представляющие собой принятие решения руководителем учреждения, происходят только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решение представительных органов работников учреждения выражено и доведено до сведения всех работников учреждения. В случае, если мнения не совпадают с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон.

7.3. С учетом мнения представительных органов работников учреждения производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*см. 103 ТК РФ*);



- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

7.4. С учетом мотивированного мнения представительных органов работников учреждения производится расторжение трудового договора с работниками по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

7.5. По согласованию с представительных органов работников учреждения производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

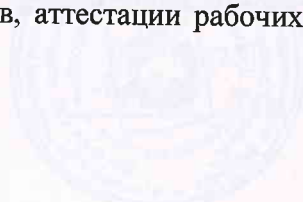
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и над тарифного);

- распределение доплат и выплат, использование фонда экономии заработной платы;

7.6. С согласия представительных органов работников учреждения производится:


- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников.

7.7. Представители представительных органов работников учреждения включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
профсоюзного комитета

 Л.Л. Кожевникова



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа  
Балашиха «Детский сад комбинированного вида № 43 «Янтарный островок»**

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины, взыскания.
7. Поощрения за труд.
8. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности.
9. Медицинские осмотры и личная гигиена.
10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

**1. Общие положения о действии Правил.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в (МБДОУ 43).

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель - организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Балашиха «Детский сад комбинированного вида № 43 «Янтарный островок» Т. И. Рослова.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами

организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. На территории и в помещениях учреждения запрещено курение.

1.8. Правила соблюдаются на всей территории организации.

1.9. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.10. Правила утверждены 06.08.2009г. с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения и Совета трудового коллектива. Протокол заседания трудового коллектива № 2 от 06.08.2009г.

## 2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной - документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности: *директор, концертмейстер, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, логопеда-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в *Приложении № 2*.

2.4. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объем учебной нагрузки;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (должностной оклад, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборных представительных органов учреждения.

2.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими

Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора, по инициативе работодателя, допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя - временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ. (ст.81 ТК)

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

### **3. Основные обязанности работника.**

Работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением, на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники должны иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества

работодателя (Журнал заявок).

#### **4. Основные обязанности работодателя.**

4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, воспитанников.

4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

#### **5. Режим работы организации. Рабочее время работников.**

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье;

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 07 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 19 часов 00 минут.

5.3. График работы сотрудников:

заведующий с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)

заместитель заведующей по ВМП с 9.00 до 18.00 (обед с 13.00 до 14.00)

заместитель заведующей по безопасности с 9.00 до 18.00 (обед с 13.00 до 14.00)

заместитель заведующий АХР с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)

делопроизводитель с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)

музыкальный руководитель с 9.00 до 14.00

педагог-психолог с 9.00 до 14.00

учитель-логопед с 9.00 до 13.00



инструктор по физкультуре с 8.00 до 14.00, с 11.00 до 17.00  
старший воспитатель с 9.00 до 14.00  
воспитатель с 7.00 до 14.12, с 11.48 до 19.00  
старший воспитатель с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)  
хозяйка по стирке и ремонту белья с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)  
хозяйка с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)  
для отдельных категорий работников:  
сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, – составлен индивидуальный график работы, который обговаривается при приеме на работу.

5.4. Для педагогических работников учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.6. Учебный год в учреждении начинается с 1 сентября по 31 августа. Летне-оздоровительный период с 1 июня по 31 августа.

5.7. Перечень должностей работников, которым устанавливается не нормированный рабочий день:  
- заведующий;  
- делопроизводитель;  
- заместитель заведующий по АХР.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с **Приложением № 3**.

5.8. В период летне-оздоровительной кампании, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.9. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины, взыскание.**

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) - виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,

- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81 ТК РФ;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336

ТК РФ.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

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

6.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительных органов учреждения.

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

## **7. Поощрения за труд.**

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком,
- награждение нагрудным знаком;
- награждение Почетной грамотой;
- предоставление к званию «лучший по профессии».

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

## **8. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности.**

8.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

8.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный лист (листок временной нетрудоспособности).

## **9. Медицинские осмотры, личная гигиена.**

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПин 2.4.1.1249-03» (утв. Главным государственным санитарным нормам РФ 15.05.2013, №26).

9.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работника;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- выполнение постановлений, предписаний центром Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормами;

- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение:

9.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

## 10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

10.1 При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

10.2. Запрещается:


- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- готовить пищу;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 3 минут за рабочий день);
- приносить собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

10.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета

 Л.Л. Кожевникова

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 43

  
Т.И. Рослова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах и надбавках  
за выполнение дополнительных работ, не связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, АУП, административно-вспомогательный персонал (делопроизводитель), учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель), специалисты, обслуживающий персонал  
об установление выплат стимулирующего характера работников  
муниципального дошкольного образовательного учреждения городского округа Балашиха  
«Детский сад комбинированного вида № 43 «Янтарный островок»  
на основании Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Балашиха», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Балашиха от 09.08.2011 года № 732/1 – ПА» (с изменениями).

### 1. Общее положение.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Балашиха», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Балашиха от 09.08.2011 года № 732/1 – ПА» (с изменениями).
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43» (Янтарный островок), устанавливающим критерии, условия, виды, размер и порядок установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение разрабатывается администрацией МБДОУ, принимается на собрании трудового коллектива образовательного учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.
- 1.4. Стимулирующие выплаты направлены на усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения, повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.
- 1.5. Учреждению предусматриваются средства в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда на установление выплат стимулирующего характера.

Размеры и порядок установления стимулирующих выплат определяются учреждением самостоятельно в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также внебюджетных источников, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения.

1.6. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений устанавливаются Положением об условиях установления, размерах и порядке произведения выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений городского округа Балашиха, утверждённым Управлением по образованию Администрации городского округа Балашиха с учетом мнения представительного органа работников. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения из внебюджетных источников утверждаются приказом начальника Управления по образованию.

1.7. В образовательном учреждении создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, состав которой утверждается приказом заведующего образовательного учреждения. В состав комиссии включаются представители трудового коллектива, администрации учреждения и представитель профсоюзной организации. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения работников. На основании протокола комиссии заведующий образовательного учреждения издает приказ.

1.8. Действие данного Положения распространяется на всех штатных работников образовательного учреждения.

Внесение изменений в данное Положение возможно при изменении Законодательства.

## 2. Условия, виды и размер стимулирующих выплат.

2.1. Установление выплат стимулирующего характера может производиться ежемесячно, ежеквартально и за полугодие.

2.2. Ежемесячные выплаты могут устанавливаться за ранее отработанный месяц.

Ежеквартальные выплаты могут устанавливаться:

С января по март включительно по итогам четвертого квартала предыдущего года.

С апреля по июнь включительно по итогам первого квартала текущего года.

С июля по сентябрь включительно по итогам второго квартала текущего года.

С октября по декабрь включительно по итогам третьего квартала текущего года.

Выплаты за полугодие могут устанавливаться:

С сентября по декабрь включительно по итогам второго полугодия предшествующего учебного года.

С января по август включительно по итогам первого полугодия предшествующего учебного года.

Установленные комиссией выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения по результатам их работы производятся ежемесячно.

За неполный рабочий месяц выплаты производятся пропорционально отработанному времени.

Если на работника образовательного учреждения в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание (замечание, выговор), выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.3. Работникам образовательных учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.4. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

2.5. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 3-х кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

2.6. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, максимальными размерами не ограничивается и осуществляется в соответствии с предельным уровнем соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, установленным за отчетный год в кратности от 1 до 6.

### **Порядок установления размера выплат стимулирующего характера**

3.1. Установление выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения из средств бюджета осуществляется по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников, проводимых на основании утвержденных показателей и критериев (Приложение № 1). На основании проведенного мониторинга по критериям производится подсчет баллов по каждому работнику отражается общее количество баллов, набранных работниками.

3.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения из внебюджетных средств осуществляется в соответствии с п.2.5. настоящего Положения.

3.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на установленный период, делится на суммарное количество баллов согласно критериев. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику.

### **3. Порядок единовременных выплат и премирования работников.**

4.1. Работникам образовательного учреждения может быть предусмотрена единовременная выплата или выплачена премия, за счет стимулирующего фонда оплаты труда, а также за счет средств экономии фонда оплаты труда.

4.2. Основными показателями единовременной выплаты или премии являются:

- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);
- победы в областных и региональных конкурсах


4.3. Единовременные выплаты или премирование работника осуществляется на основе приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4.4. При наличии у работника образовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, единовременные выплаты или премия не устанавливается.

4.5. Порядок единовременных выплат или премии заведующего образовательного учреждения определяется локальным актом Управления по образованию.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
профсоюзного комитета

  
Л.Л. Кожевникова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о доплатах и выплатах

компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образованием и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Балашиха «Детский сад комбинированного вида № 43 «Янтарный островок» на основании Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Балашиха», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Балашиха от 09.08.2011 года № 732/1 – ПА» (с изменениями).

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Балашиха», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Балашиха от 09.08.2011 года № 732/1 – ПА» (с изменениями).

Размеры доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах выделенных бюджетных ассигнований и закрепляются в коллективном договоре и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Балашиха «Детский сад комбинированного вида № 43 «Янтарный островок» из фонда доплат не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников муниципального образовательного учреждения.

1.3. Решение о распределении доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей



педагогических работников учреждения принимает представительный орган трудового коллектива в соответствии с настоящим Положением и коллективным договором.

1.4. Учреждению предусматриваются средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников в размере до 15 % фонда оплаты труда.

ИЕ

**2. Условия распределения доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников.**

2.1. Размер доплат устанавливает комиссия, в которую включаются представители трудового коллектива и администрации образовательного учреждения, председатель профсоюзной организации.

2.2. Определенные комиссией размеры доплат педагогического работника образовательного учреждения на основании протокола профсоюзного комитета утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения. Приказ заведующего образовательного учреждения и решение комиссии доводится до сведения работников.

2.3 Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, устанавливаются на месяц.

2.4. Доплаты производятся в соответствии с результатами контроля представляемые заведующей, методическим советом или иным аналогичным органом, анализом работы за истекший период и в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Действие данного Положения распространяется на всех штатных педагогических работников учреждения.

Внесение изменений в данное Положение возможно на основании на основании изменений в законодательных актах.



11.2014

10.	Работы по организации и проведению мероприятий, связанных с образовательным процессом	не более 2000 рублей
11.	Становление и совершенствование профессиональных навыков, повышение квалификации работников	не более 2000 рублей
12.	Участие в работе по созданию и развитию образовательных учреждений	не более 2000 рублей
13.	Работы по организации и проведению мероприятий, связанных с образовательным процессом	не более 1000 рублей
14.	Работы по созданию и совершенствованию методической базы учреждения	не более 2000 рублей
15.	Самостоятельная работа по созданию, развитию и совершенствованию методической базы учреждения	не более 2000 рублей