

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

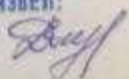
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 3 а.Башанта
Арзгирского района Ставропольского края
на 2020-2023 годы.

От работодателя:
Заведующий муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 3 а.Башанта


Б.А. Ткаченко
(подпись)
«13» августа 2020 г.

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета
муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 3 а.Башанта


М.Ю. Бендер
(подпись)
«13» августа 2020 г.

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АРЗГИРСКОГО РАЙОНА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
«13» августа 2020 г.
РЕГИСТРАЦИЮ ПРОИЗВЕЛ:


1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 3 а. Башанта Арзгирского района Ставропольского края (далее - МКДОУ д/с №3 а. Башанта, учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен на 3 года в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения (МКДОУ д/с №3 а. Башанта) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета Бендер Марины Юрьевны (далее – Профком, председатель ПК);

Работодатель в лице его представителя – заведующего Ткаченко Бивинефеси Абдрешитовны.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основании ст.37, 44 ТК РФ взаимной договоренности 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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения;

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

- 2) Положение об оплате труда работников - по согласованию;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Перечень профессий должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) Положение по организации работы службы по охране труда в МКДОУ д/с № 3 а.Башанта;
- 7) Положение о совместной деятельности по охране труда администрации и профсоюза МКДОУ д/с № 3 а.Башанта;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, ставки, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении воспитателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество работы в данной группе. Объем учебной нагрузки, установленный воспитателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества детей в группе.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если воспитатели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующей учреждением, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ т.д.) при продолжении работником работы без изменения его

трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)

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 (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда (приложение № 5).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2 Работодатель с учетом мнения председателя профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получившим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление 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-экономические обоснования.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставить свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращение численности или штата (п.2 ст. ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ)

4.4. Трудоустроить в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждениях системы образования свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала для женщин из расчета 36-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности, для мужчин - из расчета 40-часовой рабочей недели, для инвалидов I и II группы из расчета 35-часовой рабочей недели (ст.92 ТК РФ).

5.3. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить через каждую неделю, согласно графику сменности.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от работы (смены), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), учреждения должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (Приложение № 5)

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с председателем профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Педагогические работники имеют право на продолжительный ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в размере 42 календарных дней и на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (приложение № 2).

Продление, перенесение, разделение и отзыв его из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 _____ дня;
 - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 дня (1 сентября и 25 мая);
 - в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
 - для проводов детей в армию - 3 _____ дня;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 _____ дня;
 - на похороны близких родственников - 3 дня;
 - работающим пенсионерам по старости - 1 день;
 - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 3 дня;
 - работающим инвалидам - 3 дня.
- 5.12.Время перерыва для отдыха и питания, а также графики работы, дежурств педагогических работников в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.13.Работникам предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве:
- обслуживающий персонал-28 календарных дней.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

- 6.1 . В соответствии **пунктом 3** Положения о системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края, утвержденных постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края» и приказом Министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. № 1264 -пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края» (в редакции от 04.02.2019 № 112-пр, от 23.05.2019 № 794-пр), распоряжение администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края от 11.09.2019 № 196-р «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений Арзгирского муниципального района Ставропольского края, а также работников органов местного самоуправления Арзгирского муниципального района Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» администрация Арзгирского муниципального района Ставропольского края. Постановлением администрации ААМР СК от 01 октября 2019г. внесены изменения в постановление администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края от 27 августа 2018г. № 486 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края» (в редакции от 19.08.2019г. № 619).На основании данного Постановления администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края и Положения «Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 а.Башанта Арзгирского района Ставропольского края увеличить оплату труда (увеличение должностного оклада) на 4,3 процентов с 01 октября 2019 года (Приложение № 6).
- 6.2.Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального

казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 а.Башанта Арзгирского района Ставропольского края» (Приложение № 5).

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 (за период с 16 по 31) и 25 (за период с 01 по 15) числа текущего месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением «Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 а.Башанта Арзгирского района Ставропольского края» (приложение № 5);

6.4.1. Гарантии по оплате труда:

Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная в соответствии с Положением об оплате труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждения и выполнения ими работы той же квалификации;

6.4.2. Работник у которых размер заработной платы не превышает минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), устанавливаемого федеральным законом, компенсационные выплаты:

- за работу в пустынных и безводных местностях;
- сверхурочную работу;
- работу в ночное время;
- выходные и нерабочие праздничные дни;
- дополнительную работу, выполняемую в порядке совмещения выплачиваются сверх МРОТ.

Работник, привлекающийся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, обеспечивается оплатой за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включающей наряду с тарифной частью заработной платы (дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада)), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда, исчисленные не менее, чем в двойном размере за день или час работы.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- 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 наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размере ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной единицы, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. Предельная норма обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется воспитателю установлением доплаты.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в т.ч. в случае приостановки работы, работодатель несет ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную ПЛАТУ в полном размере.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности.

7.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

7.4. Педагогические работники образовательных организаций, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам.

7.5. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц

8.2. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

8.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов физических лиц (часть вторая в ред. Федерального Закона от 30.06.2006г. №90-ФЗ)

8.4. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам предоставить работникам компенсации и гарантии в соответствии со ст. 92, 117, 147 ТК РФ.

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовать и провести обучение и проверку знаний, охраны труда руководителя, специалистов и работников установленном порядке.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.13. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда.

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право - возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязательств.

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Оказывать 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. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.23. Профком обязуется:

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:
- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социально-экономической);
- включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;
- инструктаж и соответствующая подготовка всех работников по процедурам контроля за ВИЧ инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;
- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах и т.д.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. В случае, если работник не является членом профсоюза, он может уполномочить профком представлять его интересы во взаимоотношении с работодателем по вопросам индивидуально-трудовых отношений по письменному заявлению).

Профком представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников учреждения, являющихся членами профсоюза, а в случаях и в порядке, которые установлены Трудовым Кодексом РФ. Интересы всех работников Учреждения независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работника с работодателем.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, подп. «б» п.3 и п.5 ст. 81 ТК РФ, а с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 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);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с председателем профсоюзного комитета по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ детского сада № 3 а.Башанта

1. Общие положения.

1.1. Каждый работник МКДОУ д/с № 3 а.Башанта обязан соблюдать дисциплину труда.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда.

Соблюдение строжайшей дисциплины в труде – первое правило поведения каждого члена коллектива.

Бережное отношение к муниципальной и общественной собственности, качественное и своевременное выполнение своих должностных инструкций, составляет обязанность всех работников трудового коллектива.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются работодателем детского сада в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

- работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора;
- при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной вла-

сти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем образовательное учреждение не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя учреждения. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

- ✓ Ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией и регламентом работы учреждения, условиями труда и разъяснить его права и обязанности.
- ✓ Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующими в учреждении.
- ✓ Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4. На лиц, поступающих на работу впервые заполняется трудовая книжка, не позже пяти дней после приема на работу.

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

2.6. Работники детского сада имеют право расторгнуть трудовой договор предупредив об этом работодателя письменно за две недели или по договоренности с администрацией и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя в соответствии со ст.84.1 ТК. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или пре-

доставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 26 ТК. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или напечатанному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право :

- ✓ Управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах предоставленных полномочий.
- ✓ Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками.
- ✓ Создание совместно с другими работодателями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.
- ✓ Организацию условий труда, определяемых по соглашению с собственником учреждения.
- ✓ Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.
- ✓ Заключать коллективные договоры по требованию профсоюзной организации.

3.2. Работодатель обязан :

- ✓ Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о трудовом законодательстве, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите.
- ✓ Разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение.
- ✓ Разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников настоящего трудового коллектива, после предварительной консультации с председателем профсоюзного комитета.
- ✓ Принимать меры по участию работников управления учреждением. Укреплять и развивать социальное партнёрство.

- ✓ Выплачивать в полном объёме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, в правилах внутреннего трудового распорядка и трудовых договорах.
- ✓ Осуществлять социальное, медицинское, пенсионное и иные виды обязательного страхования работников.
- ✓ Создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты.
- ✓ Проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на (ст. 21 ТК РФ):

- ✓ Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.
- ✓ Охрану труда.
- ✓ Отплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленной федеральным законом.
- ✓ Отдых, обеспечивающийся не только ограничением рабочего времени, но и предоставлением в соответствии с законодательством определенных видов времени отдыха в течение суток, выходных и праздничных дней и ежегодных оплачиваемых отпусков.
- ✓ Возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой.
- ✓ Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.
- ✓ Пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.
- ✓ Индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.
- ✓ Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.2. Работник обязан (в соответствии со ст. 21 ТК РФ) :

- ✓ Предъявлять при приёме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законами.
- ✓ Соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно выполнять трудовые функции.
- ✓ Своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и выполнять свои трудовые обязанности.
- ✓ Повышать производительность труда, выполнять нормы выработки и нормированные задания.
- ✓ Улучшать качество работы (услуг).
- ✓ Соблюдать технологическую дисциплину.
- ✓ Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход производственного процесса (простоя, аварии) и немедленно сообщать о случившемся работодателю, либо техническому персоналу.
- ✓ Содержать и передавать по смене своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте, и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- ✓ Эффективно использовать рабочее оборудование, бережно относиться к предметам, выдаваемым в пользование, экономично и рационально использовать расходные материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и приёма пищи, определяется графиком работы, которые утверждает работодатель по согласованию с профсоюзом и с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. Учреждение работает по 5-дневной неделе с 9 - часовым пребыванием детей (понедельник-пятница с 7.30 до 17.00 (в субботу, воскресенье и праздничные дни учреждение не работает), приём детей осуществляется ежедневно с 7.30 часов по скользящему графику.

Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно - квалификационными характеристиками:

-воспитателям – 36 часов в неделю;

- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;

Время отдыха для педагогов учреждения составляет 0,5 часа, для остальных сотрудников, обед - 1 час.

5.2. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и доводятся до сведения работников, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. Работники чередуются по сменам равномерно.

5.4. До начала работы каждый работник отмечает свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении. Учёт явки на работу и ухода с работы обеспечивает работодатель. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день.

5.5. Любое отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные в п.7.5. настоящих Правил.

О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник должен сообщить работодателю. В случае его неявки работник уведомляет об этом работодателя или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

5.7. Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

5.8. Если условия работы не позволяют установить перерыв для отдыха и питания, работнику предоставляется возможность приёма пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приёма пищи устанавливает работодатель по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

5.9. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев предусмотренных законами и иными нормативно – правовыми актами.

5.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливает работодатель с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

5.11. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. График отпусков согласовывается в обязательном порядке с председателем профсоюзного комитета (ст.123 ТК РФ).

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд работодатель может определять самостоятельно, либо по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам или почётным званиям.

6.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку поощрённого.

6.4. Меры поощрения должны предусматривать сочетание материальных и моральных стимулов.

7.Трудовая дисциплина.

7.1. Работники обязаны соблюдать трудовую дисциплину, выполнять указания, приказы, связанные с трудовой деятельностью, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны соблюдать взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

7.3. Сохранять вне учреждения в тайне информацию о всех финансовых, технических или иных операциях, о которых им стало известно в работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности всё, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности учреждения.

7.4. Запрещается:

- ✓ Уносить с места работы имущество, предметы и материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения.
- ✓ Приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.
- ✓ Вывешивать объявления вне отведённых для этого мест без соответствующего разрешения.

7.5. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- ✓ Замечание
- ✓ Выговор
- ✓ Увольнение

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания не предусмотренных законом, запрещается.

8.Охрана труда.

8.1. Работники обязаны соблюдать требования по охране труда, предусмотренные нормативными актами, а также выполнять предписания государственной инспекции труда, предложения правовых инспекторов профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия и потенциальных производственных рисков.

8.3. Работник обязан содержать в исправном и чистом состоянии своё рабочее место, оборудование, инструменты и другую выделенную ему для выполнения работы технику, обеспечивать соответствующий уход за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

8.4. Работник обязан сообщить руководителю или его представителю о любой ситуации, которая по его мнению, создаёт угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю учреждения.

8.5. Запрещается:

- ✓ Курить в местах, где в соответствии с требованиями установлен запрет.

- ✓ Оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест предназначенных для их хранения.
- ✓ Приносить с собой или употреблять алкогольные напитки.
- ✓ Приходить в учреждение или находиться в нём в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.6. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении, а их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в пункте 7.5. настоящих правил.

8.7. Все работники учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

8.8. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать за свой счёт предварительные и периодические медицинские осмотры работников учреждения. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров, или не выполняющих рекомендации по результатам проведённых обследований работодатель не допускает к исполнению трудовых обязанностей.

8.9. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Гострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ МКДОУ д/с № 3 а.Башанта
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Педагогические работники МКДОУ д/с № 3 а.Башанта имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.
2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
Вопросы начисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются работодателем по согласованию с председателем профсоюзного комитета.
4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
 - при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.
8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.
Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.
9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп.
10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за болеющим членом семьи.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МКОУ ООШ №11 а. БАШАНТА на 2020 год**

Образовательное учреждение в лице заведующего Ткаченко Б.А., и профсоюзная организация учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Бендер М.Ю., составили и подписали настоящее соглашение

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1.	Проведение специального обучения заведующего, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда в ОУ	3	6000	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В.
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	7	3500	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В.
3.	Организация и оборудование групп, уголков по охране труда	7	500	2020	Завхоз д/с Христофорова О.В.
4.	Разработка и издание инструкций по охране труда	7	950	2020	Завхоз д/с Христофорова О.В.
5.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	7	300	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В.
II. Технические мероприятия					
6.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	7	5500	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В.
7.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	1	4200	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В.
8.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондицио-	7	34 000	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В.

	нирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях				
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
9.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	7	20 000	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В
10.	Оборудование медицинского кабинета	1	15000	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В
11.	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, комнат психологической разгрузки	1	5500	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
12.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	1	2000	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В
13.	Обеспечение работников смывающими средствами	1	10 000	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
14.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования площадок для занятий физкультурой и спортом	2	3000	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В
15.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	2	10 000	2020г.	Завхоз д/с Христофорова О.В

**Перечень
профессий и должностей, имеющих право на обеспечение
спецодеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты.**

№ п/п	Должность	Наименование	Кол-во	Сроки
1	Повар	Костюм для защиты	1	12 мес.
		Фартук	2	12 мес.
		Нарукавники	1	до износа
2	Воспитатель, Младший воспитатель	Халат белый (СанПин)	1	12 мес.
3	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодеж- ды	Халат и брюки	1 комп.	12 мес.
		Костюм для защиты	1	12 мес.
		Фартук	1	12 мес.
		Перчатки	6 пар	12 мес.
4	Заведующий хозяйством	Халат	1	12 мес.
		Перчатки	6 пар	12 мес.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 3 а. Башанта
Арзгирского района Ставропольского края
(МКДОУ д/с № 3 а. Башанта)

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 а.Башанта Арзгирского района Ставропольского края (МКДОУ д/с № 3 а.Башанта), (далее – Положение учреждения), разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края» и приказом Министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. № 1264 -пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края» (в редакции от 04.02.2019 № 112-пр, от 23.05.2019 № 794-пр), распоряжение администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края от 11.09.2019 № 196-р «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений Арзгирского муниципального района Ставропольского края, а также работников органов местного самоуправления Арзгирского муниципального района Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» администрация Арзгирского муниципального района Ставропольского края. Постановлением администрации ААМР СК от 01 октября 2019г. внесены изменения в постановление администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края от 27 августа 2018г. № 486 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края» (в редакции от 19.08.2019г. № 619). На основании данного Постановления администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края и Положения «Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 а.Башанта Арзгирского района Ставропольского края увеличить оплату труда (увеличение должностного оклада) на 4,3 процентов с 01 октября 2019 года.

2. Настоящее Положение определяет и регулирует порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения формируемый на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального, краевого бюджета, а так же установления размеров окладов (должностных окладов), ставок, заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников учреждения состоит из:

должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие

качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу III Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу IV Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения приведен в разделе V Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе VI Положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе VI Положения.

11. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную [норму](#) труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

13. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Арзгирского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, предоставленных бюджетным образовательным учреждением на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемом централизованных средств и используемым учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы.

14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

II. Размер должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	5530

2.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной групп Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный Уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	5426
2.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	6251
3.	4 квалификационный уровень	учитель-логопед	6919

2.3. К ставкам заработной платы применяются следующие повышающие коэффициенты: за наличие II квалификационной категории – 1,05 (до окончания срока ее действия у педагогических работников);

за наличие I квалификационной категории – 1,10;

за наличие высшей квалификационной категории – 1,15;

за наличие высшего образования – 1,05.

2.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 5320 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 4964 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 5648 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 6 447 рублей.

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	5320
3 квалификационный уровень	повар	5311

2.5. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.5.1 Размеры окладов рабочих казенных учреждений устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 900
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 085
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	4 270

справочником работ и профессий рабочих	
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 385
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 448
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 694
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5818
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6188

2.5.2. Высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно – квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.5.3. В Положении об оплате труда работников учреждения под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание учреждения.

III. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников учреждения с учетом повышающих коэффициентов, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края и муниципального района.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договорам, соглашениями, локальным нормативными актам учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договорам и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения в соответствии с СОУТ предусматриваются выплаты в размере:

- до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда;

- до 24 процентов ставки (окладов) за особо тяжкие и особо вредные условия труда.

Руководитель учреждения проводит СОУТ в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения СОУТ.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

За работу в пустынных и безводных местностях к заработной плате устанавливается коэффициент: на территории Арзгирского муниципального района -1,15

3.6 Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

п/п	№	Наименование работ	% к должностному окладу	% к заработной плате
	1	За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности осуществляется пропорционально педагогической нагрузке. Заведующему. Воспитателям, педагогу – психологу, инструктору по физическому воспитанию, музыкальным руководителям, учителю – логопеду.	25%	
	2	За работу в пустынных и безводных местностях:	-	15%
	3	За работу в неблагоприятных условиях труда	12%	
	4	За работу в разновозрастной группе и подготовку дошкольников в школу	25%	

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Педагогам выплата за в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности распределяется пропорционально педагогической нагрузке.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.6.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, работникам по желанию может предоставляться день отдыха.

3.6.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6.4. Работникам учреждения, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах учреждения.

IV. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к ставкам заработной платы, работников учреждения с учетом повышающих коэффициентов, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников учреждения создается соответствующая комиссия с участием профсоюзного комитета.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение муниципального задания;

в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, и достижения в работе учреждения.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Осуществляются ежемесячные денежные выплаты воспитателям образовательного учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 2000 рублей (вместе с территориальным коэффициентом);

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением – 15%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения;

- педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе местных инновационных площадок, внедрению новых педагогических технологий;

- председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы и работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.);

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях;

- младшим воспитателям образовательного учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду – 25%;

- учреждение могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании приказа руководителя учреждения с учетом Перечня критериев и показателей качества предоставления услуг, утверждаемого учреждением по итогам работы не менее два раза в год.

За наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

Работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы рабочим и служащим могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;

при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в учреждении образования;

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Надбавку за стаж работы, периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяют учреждением самостоятельно.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников учреждений.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников учреждения.

Премирование руководителя учреждения осуществляется за счет бюджетных средств, на основании приказа отдела образования администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края соответствии с Положением.

В случае складывающейся экономии по фонду оплаты труда, согласно штатному расписанию учреждения, руководитель учреждения может премироваться за счет средств учреждения в соответствии с приказом.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

№ п/п	Наименование работ	% к должностному окладу	% к заработной плате
1	«Отличник народного просвещения»	15%	
2	«Почетный работник общего образования РФ»	15%	
3	Педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты труда и качество выполняемых работ	10%- 40%	
4	За работу в консультационном пункте	25%	
5	Заведующему хозяйством за подготовку технической документации и работы с договорами	60 %	
6	За работу с сайтом	25%	
7	Воспитателям реализующим, образовательную программу дошкольного образования в размере 2000,00 рублей (вместе с территориальным коэффициентом) .	2000,00	
8	Педагогам за ведение кружковой работы	25%	
9	Младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения занятий с детьми и приобщении детей к труду.	25%	
10	За выполнение смежных профессий	50%	

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения.

5.1. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также педагогического института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

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

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным [справочником](#) работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным [справочником](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.9. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений, несет руководитель учреждения.

VI. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.2. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов.

6.3. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.