

Первичная профсоюзная организация  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №113 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Председатель ПК *Иванова Т.Н.*  
«26» *августа* 2020г.



Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
№113 комбинированного вида Невского  
района Санкт-Петербурга  
Заведующий *Метелица Е.Ю.*  
«26» *августа* 2020г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №113 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
на 2020-2023 годы

Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
" 17 " *февраля* 2021 г.  
рег. № *14758/21-КД*  
Подпись *Вознесенский*

Санкт-Петербург

2020 год

## 1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад №113 Невского района Санкт-Петербурга).

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства, на локальном уровне уполномоченными представителями работников и работодателя в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
  - Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»);
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»);
  - Закон Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 г. N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (далее - Социальный кодекс Санкт-Петербурга)
  - Закон Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 г. N 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (далее - Закон Санкт-Петербурга «Об образовании»);
- а также, на основании актов социального партнерства:
- Трёхстороннего соглашения Санкт-Петербурга на 2020-2022 годы (далее - Трёхстороннее соглашение);
  - Обязательств сторон к Трёхстороннему соглашению Санкт-Петербурга на 2020 - 2022 годы;

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства уполномоченных представителей работников и работодателя по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников ГБДОУ детского сада №113 Невского района Санкт-Петербурга , регулирования вопросов социального партнерства в ГБДОУ детский сад №113 Невского района Санкт-Петербурга, установлению дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.4. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего ГБДОУ детского сада №113 **Метелицы Елены Юрьевны** (далее – Работодатель).

- работники ГБДОУ детского сада №113 Невского района Санкт-Петербурга в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - Профком) - председателя Профкома **Ивановой Татьяны Николаевны**.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБДОУ детского сада №113 Невского района Санкт-Петербурга. При этом, Профком не

уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Под индивидуальными трудовыми правами стороны понимают - комплекс трудовых прав, предусмотренный ТК РФ, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора, коллективным договором применительно к конкретному работнику (конкретный размер оплаты труда, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха, включая дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от должности, характера и условий работы и т.д.).

1.7. Стороны договорились, что Профком является единственным полномочным представителем работников ГБДОУ детского сада №113 Невского района Санкт-Петербурга, при разработке и подписании Коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов независимо от численности состоящих на учете в профсоюзной организации членов Профсоюза.

1.8. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников в этом случае недействительны и не подлежат применению.

1.9. Уведомительная регистрация коллективного договора и приложений к нему, дополнительного соглашения, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду (отделе по вопросам социально-трудовых отношений Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга или в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»).

- 1.10. К коллективному договору приняты следующие приложения:
- Правила внутреннего трудового распорядка ГБДОУ №113(приложение 1)
  - Соглашение по охране труда (приложение № 2);
  - Положение Об оплате труда в ГБДОУ №113 (приложение 3)

## **II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **2.1. Работодатель:**

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;

- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о доплатах и надбавках;
- Положением о материальном стимулировании (премировании)
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Работодатель уведомляет работника о выборе способа ведения в бумажном или электронном виде трудовой книжки. Работник подает соответствующее заявление. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.1.4. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.5. Перевод, изменение существенных условий труда работников осуществляет в соответствии с трудовым законодательством, с учетом мнения Профсоюза.

2.1.6. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

- молодых специалистов;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

2.1.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

## **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

2.2.3. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.5. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

### **2.3. Профсоюз:**

2.3.1. Представляет Работодателю мотивированное мнение при расторжении Работниками трудовых договоров. 2.3.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового

законодательства безвозмездно.

2.3.3. Контролирует соблюдения Работодателем трудового законодательства.

2.3.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

## **III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

### **3.1. Работодатель:**

3.1.1. Оформляет изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

3.1.4. В случае необходимости работник переводится на дистанционную работу.

Введение дистанционного труда регулируется гл. 49.1 Трудового кодекса РФ.

С точки зрения трудового права введение работникам дистанционного труда не будет являться переводом по смыслу ст. 72.1 ТК РФ. Введение дистанционного труда по той же должности в том же подразделении будет рассматриваться в качестве изменения условий трудового договора (ч. 1 ст. 312.1 ТК РФ; Апелляционное определение Мосгорсуда от 04.04.2018 № 33-8693/2018). Если работники согласны перейти на дистанционный труд, согласно ст. 72 ТК РФ необходимо оформить с ними соответствующие дополнительные соглашения к трудовым договорам.

3.1.5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ сообщает выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме, представляет копию приказа о сокращении численности или штата работников. 3.1.6. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных трудовым законодательством, в том числе обладают:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в образовательных учреждениях свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы малолетних детей в возрасте до 16 лет.
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

3.1.7. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников увольняемому выплачивается выходное пособие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Содействует повышению профессиональной квалификации Работников и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

**К установленным законодательством гарантиям работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые дни: при получении высшего образования по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры; при промежуточной аттестации на 1-2 курсах по 40 календарных дней, на последующих курсах – по 50 календарных дней; при итоговой аттестации - до 4 месяцев (ст. 173 ТК РФ), а также для учащихся может быть установлен гибкий график работы.**

3.1.9. Определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.1.10. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

## **3.2. Профсоюз:**

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими Работниками.

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

3.2.4. Рассматривает все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

##### **4.1. Работодатель:**

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим Работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней Работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника. Уведомляет Работника под личную подпись о том, что работа без педагогической нагрузки, установленной для ставки, не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной страховой пенсии по старости. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.1.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.4. Производит дополнительную оплату Работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника (дополнительная работа по выполнению обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются с письменного согласия работника).

4.1.5. Производит доплаты педагогическим работникам в соответствии с локальными нормативными актами.

4.1.6. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.1.7. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

4.1.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с действующим законодательством.

4.1.9. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.10. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

**4.1.11. В соответствии со статьей 147 ТК РФ выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.**

4.1.12. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки за работу в ночное время.

4.1.13. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта или аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.1.14. Производит оплату в двойном размере, либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.1.15. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.1.16. Компенсирует педагогу превышение количества обучающихся, установлением доплаты в соответствии с Положением об условиях установления надбавок, доплат, премий, материальной помощи и порядке выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются из сформированного фонда надбавок и доплат.

4.1.17. По согласованию с профкомом за добросовестный труд, образцовое, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде, связи с юбилейными датами, за продолжительную и безупречную работу и другие положительные достижения в работе Работодатель применяет следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению Почетной грамотой;
- представление к званию (лучший в профессии, почетный работник и т.д.).

Премирование, оказание материальной помощи работникам осуществляется из средств экономии фонда оплаты труда (при наличии экономии), что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.1.18. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник может быть представлен к региональной, ведомственной, государственной награде.

4.1.19. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера: - до 50% от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ;

- до 50% от должностного оклада при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;



- до 50% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- до 50% от должностного оклада при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- до 50% от должностного оклада при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;
- до 20% от должностного оклада при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.

4.1.20. Работнику, успешно и добросовестно выполняющему свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.

4.1.21. При наличии средств экономии фонда оплаты труда оказывает материальную помощь работникам:

- при рождении ребенка;
- при длительной болезни работника;
- при длительной болезни и лечении близкого члена семьи;
- при потере близкого родственника,
- частичной компенсации за курсы повышения квалификации и переподготовки.

4.1.22. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, сохраняет за ними уровень оплаты труда (с учетом квалификационной категории) на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.1.23. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.1.24. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняет уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.1.25. Производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, сохраняет право на получение повышающего коэффициента за квалификационную категорию в течение срока действия квалификационной категории, при выполнении педагогической работы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда рекомендуется учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель, педагог дополнительного образования, (при совпадении профиля кружка, при совпадении направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

#### **4.2. Профсоюз:**

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий Работодателя.

4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - правильностью установления окладов и тарификационных ставок, своевременным изменением тарификации педагогических работников;
  - своевременной выплатой заработной платы;
  - установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
  - правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.
- 4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об условиях установления надбавок, доплат, премий, материальной помощи и порядке выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

#### **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**Стороны пришли к соглашению о том, что:** в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации, определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации; рабочее время педагогического работника в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые на него возлагаются в соответствии с правилами

внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

### **5.1. Работодатель:**

5.1.1. С учетом мотивированного мнения Профсоюза, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка устанавливает режим рабочего времени, труда и отдыха Работников; режим работы ГБДОУ: пятидневная рабочая неделя, выходные - суббота, воскресенье (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса; при совпадении выходных и нерабочих праздничных дней, выходные дни переносятся постановлением Правительства Российской Федерации.

5.1.2. Предоставляет в течение рабочего дня (смены) работнику перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками).

5.1.3. Составляет график работы и расписания учебных занятий с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

5.1.4. Для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливает нормальную продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

5.1.5. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.6. Предоставляет право старшему воспитателю использовать 6 часов в неделю для самостоятельной методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия в учреждении.

5.1.7. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.1.6. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускает только с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

5.1.7. Устанавливает учебную нагрузку на новый учебный год по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, оповестив работников о нагрузке не менее, чем за 2 месяца.

5.1.8. Определяет график работы и занятости работников в период каникул (работа образовательной организации без детей), но не свыше объема работы по тарификационному списку.

5.1.9. Составляет график отпусков и знакомит с ним работников под личную подпись не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, с учетом мотивированного мнения Профсоюза (полученного в соответствии со статьей 372 ТК РФ).

5.1.10. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное время следующим категориям Работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.1.12. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

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

5.1.14. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5.1.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

**5.1.16. Предоставляет педагогическим работникам (по личному заявлению работника) отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом Работодателя или Положением о данном виде отпуска (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).**

**5.1.17. Предоставляет оплачиваемые дни отдыха Работниками осуществляющим уход за детьми-инвалидами до 18 лет по их личному заявлению.**

**5.1.18. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником,**

**5.1.18.1. в следующих случаях:**

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет,
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет,
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, (указанные виды отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям),

**5.1.18.2. в иных случаях:**

- при рождении ребенка – до 10 календарных дней,
- при регистрации брака – до 10 календарных дней,
- в случае смерти близких родственников – до 10 календарных дней,
- при аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней,
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней,

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

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 5 календарных дней в году.

5.1.19. В соответствии со статьей 119 ТК РФ должен согласовать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**5.1.20. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.**

5.1.21. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком педагогическую работу по должности, по которой он был тарифицирован до предоставления соответствующих отпусков.

5.1.22. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

5.1.23. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

**5.1.24. Устанавливает дополнительный оплачиваемый по согласованию с учредителем при условии экономии фонда оплаты труда:**

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника - 3 календарных дня;

- в связи с переездом работника на новое место жительства - 3 календарных дня;

- работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении более 15 лет - 7 календарных дней в году, а более 20 лет - 10 календарных дней;

- среднему медицинскому персоналу образовательного учреждения, - 12 календарных дней в году, а повару - 7 календарных дней в году.

**5.1.25. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:**

- для сопровождения ребенка в 1 класс - до 1 календарных дней;

5.1.26. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

5.1.27. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

## **5.2. Профсоюз:**

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы и отпусков, а также о графиках занятости работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.2.4. Предоставляет работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда Работников.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

6.1.4. Разрабатывает Инструкции по охране труда, по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и утверждает их по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.5. Своевременно проводит инструктажи и обучение работников безопасным методам и приемам в работе соответствующим действующему законодательству.

6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев.

6.1.8. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

6.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

6.1.11. Не реже чем дважды в год проводит инструктаж по охране труда, проводит обучение работников и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

**6.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.**

**6.1.13. Обеспечивает дополнительное страхование на год из фонда экономии заработной платы работников, выполняющих работу в неблагоприятных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда.**

**6.1.14. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением личной медицинской книжки, оформляемой при поступлении на работу.**

6.1.15. Создает на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

6.1.17. Обеспечивает дополнительные гарантии для уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, устанавливает доплаты и надбавки, а также дополнительно оплачиваемый отпуск, закрепляемый в трудовом договоре.

## **6.2. Профсоюз:**

6.2.1. Заключает от имени Работников Соглашение по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию Работодателя к новому учебному году и зиме.

6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

6.2.6. Контролирует:

6.2.6.1. соблюдение требований охраны труда, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.6.2. своевременное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проведение инструктажей по охране труда, проведение проверки знаний требований охраны труда.

6.2.6.3. пополнение спецодежды, средств индивидуальной и коллективной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.2.7. Незамедлительно извещает руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

## **VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### **7.1. Работодатель:**

7.1.1. Обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование (осуществляет обязательное социальное страхование работников - заключает договор обязательного социального страхования) в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1.2. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования Работников.

7.1.3. Своевременно и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.1.4. Организует оздоровительную для Работников работу.

7.1.5. Создает условия по обеспечению Работников горячим питанием.

7.1.6. Оказывает помощь Работникам в решении социально-бытовых проблем.

7.1.7. При наличии средств экономии фонда оплаты труда работодатель оказывает материальную помощь работникам:

- при рождении ребенка;
- при длительной болезни работника;
- при длительной болезни и лечении близкого члена семьи;
- при потере близкого родственника,
- в качестве частичной компенсации за курсы повышения квалификации и переподготовки.

**7.1.8. Сохраняет педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:**

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

**7.1.9. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, п. 5.2. Отраслевого соглашения председателю Профкома устанавливается стимулирующая выплата в размере 10 % от оклада (или устанавливается персональный повышающий коэффициент), за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающему положительное влияние на учебно-воспитательный процесс в ГБДОУ.**

## **7.2. Профсоюз:**

7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении социальных вопросов (питание, выплаты пособий и т.п.).

7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию; как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

7.2.6. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.2.7. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.



## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства о профсоюзах.

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при издании локальных нормативных актов, в том числе при:

- определении режима работы всех категорий работников, составлении графиков работы (гл.16 ТК РФ);
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установлении системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- утверждении Положения об условиях установления надбавок, доплат, премий, материальной помощи и порядке выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ (далее – Положение о надбавках и доплатах; - утверждении формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- утверждении должностных инструкции работников;
- утверждении графика отпусков работников;
- определении сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формировании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.1.4. Производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ), повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

8.1.5. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.1.6. Производит удержание и бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза по их заявлениям.

- 8.1.7. Проводит ежеквартальные сверки взаимных расчетов по перечисленным в Профсоюз профсоюзным взносам.
- 8.1.8. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими профсоюзных обязанностей.
- 8.1.9. Предоставляет бесплатное электрифицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
- 8.1.10. Устанавливает доплату председателю профсоюзного комитета (первичной профсоюзной организации) за ведение общественной работы в интересах образовательной организации в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

## **8.2. Профсоюз:**

8.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий: по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, комиссии по оценке эффективности и качества деятельности педагогических работников (в другие комиссии), участвуют в выработке и принятии решений по социально-трудовым, социально-экономическим вопросам, при установлении правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда в образовательной организации.

## **IX. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 9.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и действует с даты подписания сторонами.
- 9.2. Продление настоящего Коллективного договора возможно один раз и на срок не более 3 (трех) лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
- 9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора зафиксированных в установленном законодательством РФ порядке.
- 9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок Сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.
- 9.5. В случае реорганизации Работодателя коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.
- 9.6. Любая из Сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 9.7. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 9.8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

- деятельности». 9.8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 9.8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.8.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
- 9.8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 9.8.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.8.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 9.8.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- 9.8.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 9.8.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 9.8.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.
- 9.8.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 9.8.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.
- 9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании Работников не реже двух раз в год. Стороны договорились разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации, совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.11. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.
- 9.12. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства РФ.
- 9.13. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится

договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.11. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.


9.12. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства РФ.

9.13. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий Работодатель обязуется передать в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

9.14. Работодатель обязуется произвести (направить) настоящий договор для уведомительной регистрации не позднее 7 (семи) дней со дня его подписания, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

**Представитель работодателя:**

Заведующий Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга


  
Е.Ю. Метелица

«26» августа 2020г.

М.П.

**Представитель работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

  
Т.Н. Иванова

«26» августа 2020 г.



Приложение №1 к Коллективному договору ГБДОУ №113

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК ГБДОУ №113  
*Иванова Т.Н.*  
«28» августа 2020г.



УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий ГБДОУ №113  
*Метелица Е.Ю.*  
«28» августа 2020г.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №113 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка, основываясь на ст.21, 22 и 189 ТК РФ устанавливают основные права и обязанности работника и работодателя, дисциплину труда и трудовой распорядок организации, взаимную ответственность за их точное соблюдение и исполнение.

1.2. Трудовые отношения работников ГБДОУ № 113 регулируются Трудовым Кодексом РФ.

1.3. Исходя из норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений признаются на основании ч.1 ст.2 ТК РФ:

- право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается;
- право распоряжаться своими способностями к труду;
- право выбирать профессию и род деятельности;
- право на защиту от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- равенство прав и возможностей работника;
- право на отдых.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст. 190 ТК РФ утверждены заведующим ГБДОУ с учетом мнения представительного органа работников организации.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

### **2.1. Порядок приема на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном образовательном учреждении (ст.67 ТК РФ).

2.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении.

2.1.3. При заключении трудового договора (контракта) работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении для лиц, в случаях, предусмотренных Законом «Об образовании» и другими нормативными актами.

2.1.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.5. Работодатель уведомляет работника о выборе способа ведения в бумажном или электронном виде трудовой книжки. Работник подает соответствующее заявление. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.1.6. Прием на работу осуществляется приказом (распоряжением) руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора (контракта), объявляемого работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта) (ст. 68 ТК РФ).

2.1.7. Фактическое допущение работника к работе считается заключением трудового договора (контракта), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен, с работником оформляется трудовой договор (контракт) в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ). 2.1.8. При заключении трудового договора (контракта) соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытании указывается в трудовом договоре (контракте).

Отсутствие условия об испытании означает, что работник принят без испытания. При неудовлетворительном результате испытания правомочно до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (контракт) с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ). 2.1.9. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка (ст. 66 ТК РФ). В соответствии с приказом о приеме на работу делается запись или заводится трудовая книжка на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом учреждении является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.1.10. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в ГБДОУ. Трудовые книжки руководителей образовательного учреждения хранятся в органах управления образованием.

2.1.11.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник ознакомляется под расписку в личной карточке.

2.1.12. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

2.1.13. При приеме на работу работнику вправе предложить заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.14. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.15. В целях обеспечения прав и свобод работника работа с сообщенными им персональными данными проводится с учетом требований ст. 86, 87, 88 ТК РФ. О приеме на работу в образовательное учреждение делается запись в «Книге учета личного состава».

2.1.16. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под расписку с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно:

- Устав детского сада;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Инструкция по охране труда;
- Правила по технике безопасности;
- Правила по пожарной и электробезопасности;
- Санитарно-гигиенические правила;
- Нормативно-правовые акты образовательного учреждения.

2.1.17. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативноправовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.1.18. В соответствии со ст. 172, 396 ТК РФ работнику обязаны предоставить работу по специальности, если он ранее состоял в трудовых отношениях с данным образовательным учреждением, а также, если он был уволен в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

2.1.19. Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация образовательного учреждения обязана заключить трудовой договор (контракт) с ранее работавшим работником.

2.1.20. В случае необходимости работник переводится на дистанционную работу. Введение дистанционного труда регулируется гл. 49.1 Трудового кодекса РФ. С точки зрения трудового права введение работникам дистанционного труда не будет являться переводом по смыслу ст. 72.1 ТК РФ. Введение дистанционного труда по той же должности в том же подразделении будет рассматриваться в качестве изменения условий трудового договора (ч. 1 ст. 312.1 ТК РФ; Апелляционное определение Мосгорсуда от 04.04.2018 № 33-8693/2018). Если работники согласны перейти на дистанционный труд, согласно ст. 72 ТК РФ необходимо оформить с ними соответствующие дополнительные соглашения к трудовым договорам.



## **2.2.Отказ в приеме на работу.**

2.2.1.Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ в заключении трудового договора (контракта) не может быть оспорен, за исключением случаев, предусмотренным законом.

## **2.3. Перевод на другую работу.**

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения по инициативе администрации, то есть изменение трудовой функции (специальности, квалификации) или изменение существующих условий трудового договора (контракта) , как-то: размера заработной платы, льгот и других условий труда, а равно перевод на постоянную работу в другую местность вместе с организацией производится только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ). Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением в

предоставлении другой работы, с его согласия переводится на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (с. 72 ТК РФ).

2.3.2. В случае производственной необходимости, для предотвращения катастрофы, производственной аварии, стихийного бедствия или устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника администрация вправе перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором

(контрактом) работу, но не ниже среднего заработка по прежней работе (с. 74 ТК РФ). 2.3.3. В случае существенных изменений условий трудового договора (контракта) связанных с изменением в организации образовательного процесса и труда (изменение числа групп, количества детей, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) администрация образовательного учреждения уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (с. 73 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

## **2.4.Прекращение трудового договора (контракта).**

2.4.1. Общие основания прекращения трудового договора (контракта) с работником образовательного учреждения регламентируются ст. 77 ТК РФ.

2.4.2. По соглашению сторон трудового договора (контракта) он может быть расторгнут с работником образовательного учреждения в любое время (ст. 78 ТК РФ).

Срочный трудовой договор (контракт) с работником администрацией образовательного учреждения расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения в письменной форме за две недели или в срок менее двух недель, если это обусловлено невозможностью продолжения им работы (ст. 80 ТК РФ).

2.4.4. Трудовой договор (контракт) может быть расторгнут администрацией образовательного учреждения в случаях предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

2.4.5. Трудовой договор (контракт) подлежит прекращению при возникновении обстоятельств, не зависящих от воли сторон:

- призыв работника на военную (альтернативную гражданскую) службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжения прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (ст. 83 ТК РФ).

2.4.6. Трудовой договор (контракт) прекращается, если при проверке будет выяснено, что при его заключении были допущены нарушения правил заключения трудового договора (контракта):

- заключение трудового договора с работником, которому по решению суда запрещено заниматься определенной деятельностью или занимать определенные должности;
- заключение трудового договора (контракта) на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполняемая работа требует специальных знаний (ст. 84 ТК РФ).

2.4.7. Помимо того основаниями прекращения трудового договора (контракта) с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.4.8. Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора (контракта);
- в последний день работы выдать работнику оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с его работой, по письменному заявлению работника; - произвести с работником окончательный расчет.

2.4.9. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.10. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна заноситься в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства.

2.4.11 При получении трудовой книжки при увольнении работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### **3.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право:**

- управлять образовательным учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договора (контракты) с работниками;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников;
- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности; - принимать локальные нормативные акты (ст. 22 ТК РФ).

#### **3.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (контрактов);
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (контрактом);
- обеспечивать безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими их трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в установленном законом порядке;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в установленном законом порядке;
- проводить мероприятия, направленные на сохранение рабочих мест;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм;

- контролировать знание и соблюдение работниками образовательного учреждения требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной и электробезопасности (ст. 22 ТК РФ).

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

##### **4.1 Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (контракта) в порядке и на условиях, установленных законом;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (контрактом);
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законом, получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и организаций РФ»;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав (досудебную и судебную), свобод и законных интересов, квалифицированную юридическую помощь всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законом;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном законом;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законом (ст. 21 ТК РФ);
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ);

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

#### **4.2. Работник обязан:**

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками (утв.приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 № 463/1268 с изменениями и дополнениями от 14.12.95 № 622/1646);
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;  
принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- незамедлительно сообщать администрации образовательного учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (ст. 21 ТК РФ).

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **5.1.Рабочее время**

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения, трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным планом, графиком сменности.

Режим работы образовательного учреждения определяется Уставом и составляет 12 часов в день.

5.1.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Ставки заработной платы воспитателям и другим педагогическим работникам выплачиваются:

- за 20 часов работы в неделю учителям-логопедам, учителям-дефектологам;
- за 24 часа музыкальным руководителям;
- за 25 часов в неделю воспитателям компенсирующих групп;
- за 36 часов в неделю воспитателям общеобразовательных групп;
- за 36 часов в неделю педагогам-психологам;
- за 36 часов в неделю инструкторам по физической культуре;
- за 36 часов в неделю старшему воспитателю.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре (контракте), может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных п. 66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего вида и типа и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программе, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении (ст. 333 ТК РФ).

5.1.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника образовательного учреждения с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

5.1.5. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 333 ТК РФ).

5.1.6. Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

5.1.7. В случае, когда объем учебной нагрузки воспитателя не оговорен в трудовом договоре (контракте), воспитатель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.1.8. Трудовой договор (контракт) в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, то есть на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины;
- родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.9. Изменение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов

- по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п. 66 типового положения об образовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускаются изменения существующих условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (ст.73 ТК РФ). В случае отказа работника от предложенной работы в новых условиях трудовой договор (контракт) прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.1.10. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода (ст.74 ТК РФ) сроком до одного месяца в календарном году на другую работу в связи с производственной необходимостью (замена отсутствующего воспитателя, временная приостановка работы по причинам организационного характера);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.1.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение на методобъединениях, педсоветах) до ухода работников в отпуск, но не позднее срока, за который работник должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки (не позднее, чем два месяца согласно ст.73 ТК РФ).

5.1.12. При проведении тарификации воспитателей на начало нового года объем учебной нагрузки каждого воспитателя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принято на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

В связи с тем, что регламент работы образовательного учреждения составляет 12 часов в день, тарификационная нагрузка воспитателя группы компенсирующей направленности устанавливается 5 часов в день, что составляет 1 ставку.

Работа воспитателя на 1 ставку: 1 смена 8.00 – 13.00; 2 смена 13.00 – 18.00.

Тарификационная нагрузка воспитателя группы общеразвивающей направленности устанавливается 7ч 12 мин в день, что составляет 1 ставку.

Работа воспитателя на 1 ставку: 1 смена 7.00 – 14.12; 2 смена 11.48 – 19.00.

Тарификационная нагрузка воспитателя группы кратковременного пребывания устанавливается 3 часа в день, что составляет 0,42 ставки.

Работа воспитателя на 0,42 ставки: 15.00 - 18.00

5.1.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учитывается, что, как правило:

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.1.9.

5.1.14. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

- 5.1.15. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляет 40 часов за неделю (ст. 91 ТК РФ).
- 5.1.16. Для некоторых категорий работников по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени (с. 104 ТК РФ).
- 5.1.17. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законом, с их письменного согласия по письменному распоряжению руководителя, с учетом мнения представительного органа работников (ст. 113 ТК РФ),
- 5.1.18. Запрещается: привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.
- 5.1.19. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от этой работы.
- 5.1.20. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.
- 5.1.21. В случае неявки сменяющего работника администрация обязана принять меры к замене сменяющего работника другим работником или может в исключительных случаях с письменного согласия работника применить режим сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ).
- 5.1.22. Запрещается привлекать к сверхурочным работам беременных женщин.
- 5.1.23. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, привлекаются к сверхурочным работам, если такие работы им не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.
- 5.1.24. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по ГБДОУ.
- 5.1.25. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем, согласуется с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала работы и продолжается не более 20 минут после окончания работы учреждения.

## **5.2      Время отдыха**

- 5.2.1 Время отдыха включает в себя:
- перерывы в течение рабочего дня;
  - выходные дни;



- нерабочие праздничные дни;
  - отпуска.
- 5.2.2. В соответствии с п.5.5.16 в графике сменности указываются часы работы и перерыва для принятия пищи и отдыха. Порядок и место приема пищи и отдыха устанавливает руководитель по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
- 5.2.3. В соответствии с п.5.1.17 при суммированном учете рабочего времени в графике работы предусматривается еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).
- 5.2.4. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются (ст.108 ТК РФ).
- 5.2.5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам образовательного учреждения устанавливается с учетом их особенностей труда.
- 5.2.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
- 5.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).
- 5.2.8. Продление, перенесение и разделение оплачиваемого ежегодного отпуска, а также отзыв из отпуска допускается в установленном законом порядке с согласия работника (ст.124 и 125 ТК РФ).
- 5.2.9. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.2.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).
- 5.2.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, определенным законом, работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон (ст. 128 ТК РФ).
- 5.2.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).
- 5.2.13. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.2.14 Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника (ст. 127 ТК РФ).

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

### **6.1. Ответственность администрации**

6.1.1. Администрация не вправе и несет за это ответственность:

- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников; - курить в помещении образовательного учреждения

### **6.2. Ответственность работника**

6.2.1 Работник не вправе и несет за это ответственность:

- изменять по своему усмотрению расписание и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- входить в соседнюю группу после начала занятий (исключение – руководитель образовательного учреждения и его заместители);
- курить в помещении и на территории образовательного учреждения.

## **7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и (или) объявлений.

7.2. Работники, независимо от служебного положения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику (Приложение № 1 «Кодекс этики и служебного поведения работников ГБДОУ №113 Невского района Санкт-Петербурга»)

7.3. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 77 ТК РФ).

7.4. Законами, уставом и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут предусматриваться также и другие дисциплинарные взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске (ст. 193 ТК РФ).

7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – позднее двух лет со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ). 7.7. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

7.8. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законами, уставами и положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

7.9. Работники, избранные в состав профсоюзного органа и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (ст. 371 ТК РФ).

7.10. В соответствии со ст. 35 (п.п. 2 и 3) Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.11. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть получено объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. (ст. 193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.12. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он был совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ).

7.14. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не заносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

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

## **8. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

8.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие положительные достижения в работе администрация применяет следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к почетным званиям.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник может быть представлен к государственной награде.

8.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, заносятся в трудовую книжку и доводятся до сведения всего коллектива.

## **9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

9.1. Каждый работник обязан строго соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить периодическое обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний все работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.

9.4. Нарушение инструкций по технике безопасности и производственной санитарии работниками влечет за собой применение к ним дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.

**Соглашение по охране труда**

**Администрация и комитет профсоюза ГБДОУ №113 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020-2021 уч. года руководство детского сада обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.**

№ п/п	Содержание мероприятий работ	Ед. учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающ., кот. улучш. усл. труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяж. физич. работ	
							всего	В том числе жен	всего	В том числе жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Регулярная проверка освещения, содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.		Вся арматура	В соответствии со сметой расходов на ремонтные работы	Постоянно	Зам. зав по АХР Жеребятьева Е.В.	78 331	68		
2	Обеспечение спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	Шт	По количеству тех. персонала и в соответствии с требованиями СанПиН	Исходя из расценок  В соответствии с ценами поставщика	Согласно треб. СанПиН	Зав. ГБДОУ Метелица Е.Ю. Председатель ПК Иванова Т.Н. Зам.зав. По АХР	29	24		68
3.	Контроль и пополнение	Шт	Группы 14шт.		Сентябрь		78			

	необходимыми препаратами аптечек первой мед. помощи .		Мед .каб.-2	Исходя из количества И цен поставщика	Январь Май	Жеребятъева Е.В.	331			
4.	Проверка и замена посуды	Шт	По мере Необходимости	По смете расходов	Регулярно	Зав. ГБДОУ Метелица Е.Ю. Зам зав по АХР Жеребятъева Е.В.	78 331	68		
5.	Завоз песка в песочницы и для посыпания территории в гололед.		13 песочниц 1600кв м асфальт. дор.	Совместные торги	Ежегодно	Зам зав по АХР Жеребятъева Е.В.	331			
6.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		в 2 зданиях			Зам зав по АХР Жеребятъева Е.В.	78 331	68		
7.	Освобождение запасных выходов от ненужных предметов.		в 2 зданиях		Сентябрь - Май	Зам зав по АХР Жеребятъева Е.В.	78 331			
8.	Обучение работающих и воспитанников мерам пожарной безопасности , проведение тренировочных мероприятий.		в 2 зданиях		Постоянно по плану района	Зам зав по АХР Жеребятъева Е.В.	78 331	68		
9.	Капитальный ремонт групповых помещений.		в 2 зданиях	Адресная программа	По плану района	Ст. воспитатель Нестерова С.Ю. Зав. ГБДОУ Метелица Е.Ю.	78 331			

10	Ремонт мебели		в 2 зданиях	По мере необходимости		Зам зав по АХР Жеребятъева Е.В.	78 331	68 68		
11	Благоустройство территорий				По плану района	Зав. ГБДОУ Метелица Е.Ю.				
12	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей		в 2 зданиях	Адресная программа		Зам зав по АХР Жеребятъева Е.В. Жеребятъева Е.В.		68		
13.	Контроль за состоянием работы по ОТ, соблюдением техники безопасности		в 2 зданиях		Постоянно	Жеребятъева Е.В.	78 331	68		
			в 2 зданиях		Ежедневно		78 331	68		

Заведующий ГБДОУ №113 \_\_\_\_\_ Метелица Е.Ю.

Председатель ПК \_\_\_\_\_ Иванова Т.Н.

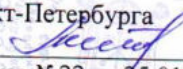
«31» августа 2020г.

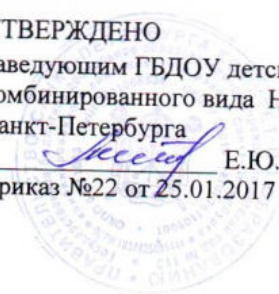
Приложение №3 к Коллективному договору ГБДОУ №113

**ПРИНЯТО**

Решением Управляющего совета  
ГБДОУ детского сада №113  
комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол №2 от 24.01.2017

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ детского сада №113  
комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга  
 Е.Ю. Метелица  
Приказ №22 от 25.01.2017



**УЧТЕНО**

Мнение профсоюзного комитета ГБДОУ  
детского сада №113 Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол заседания профсоюзного  
комитета №5 от 24.01.2017  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБДОУ №113

 Т.Н. Иванова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада №113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2017



## **РАЗДЕЛ 1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 05 октября 2005 года № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», а также руководствуясь постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников образовательного учреждения с учетом размеров и условий оплаты труда.

Оплата труда работников образовательной организации, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Образовательная организация самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов)..

Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников образовательной организации, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данная организация является местом основной работы.

Новая система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, положениями, соглашениями и нормативными правовыми актами учреждения.

1.2. Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности Учреждения, в выполнении установленных плановых заданий, внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса, исключения уравнительности в оплате труда, закрепления кадров в Учреждении и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Учреждения в целом.

1.3. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных образовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работ и работников в соответствии с приказом по учреждению.

1.4. Система оплаты труда работников ГБДОУ детский сад № 113 устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных ст.130 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- положения об установлении новой системы оплаты труда;
- мнения выборного профсоюзного органа.

1.5. Учреждение в пределах полученных ассигнований самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, руководствуясь соответствующими положениями ГБДОУ детский сад № 113

1.6. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих Учреждения производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

1.7. Порядок стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 113, распоряжением главы администрации Невского района Санкт-Петербурга.

1.8. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической ставки, тарифной ставки для рабочих и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.9. Размер заработной платы работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Оплата труда за работу по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

1.11. В Положении используются следующие основные понятия:

- заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- окладная система оплаты труда – совокупность должностных окладов (ставок), надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда;

- базовая единица – величина, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);
- базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;
- базовый оклад – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- должностной оклад – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;
- фонд оплаты труда (далее – ФОТ) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга и складывается из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;
- фонд должностных окладов (далее – ФДО) — сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- фонд надбавок и доплат (далее – ФНД) — сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсирующего характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- доплаты – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;
- надбавки – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер; могут носить постоянный или временный характер.

1.12. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2010 N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

1.13. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации и Типовым положением об общеобразовательном учреждении (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 № 2562) .

Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

Тарификация педагогов производится 1 раз в год, если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга.

При невыполнении по не зависящим от педагога причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса.

## **РАЗДЕЛ 2. Схема расчета**

### **должностных окладов руководителей, специалистов и служащих**

#### **Расчет должностного оклада руководителя образовательной организаций**

Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям руководителей образовательной организаций (далее – руководитель), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Руководителям коэффициент специфики работы, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по решению Комитета по образованию.

Базовый оклад руководителя является составной частью должностного оклада руководителя и исчисляется по формуле:

$$Bo = B \times K,$$

где:

Bo - размер базового оклада работника;

B - размер базовой единицы;

K - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя .

#### **Расчет должностного оклада специалиста (служащего) образовательной организаций**

Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей) образовательной организаций (далее – специалист (служащий)), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Базовый оклад специалиста (служащего) является составной частью должностного оклада специалиста (служащего) и исчисляется по формуле:

$$Bo = B \times K,$$

где:

Bo - размер базового оклада специалиста (служащего);

B - размер базовой единицы;

K - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста (служащего)

N п/	Наименовани е	Основание для повышения	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для
---------	------------------	----------------------------	--

п	коэффициент а	величины базовой единицы	категорий работников		
			Руководител и	Специалист ы	Служащи е
1	2	3	4	5	6
<b>1. Базовый коэффициент</b>					
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28

		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица
<b>2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу</b>					
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
2.2	Коэффициент специфики работы	-	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория, класс квалификации:			-
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15		
2.4	Коэффициент масштаба управления	Группа 1		-	-

		Уровень 1 - руководители	от 0,80 до 0,90		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,60		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40		
		Группа 2			
		Уровень 1 - руководители	0,60		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,40		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
		Группа 3			
		Уровень 1 - руководители	0,55		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,35		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,25		
		Группа 4			
		Уровень 1 - руководители	0,50		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,30		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,20		
2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70	-	-
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		

		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30	
--	--	---	------	--

### **РАЗДЕЛ 3. Коэффициент специфики работы, устанавливаемый руководителям, служащим и специалистам**

#### **3.1. Повышающие коэффициенты к базовому окладу руководителя**

Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент уровня управления.

##### **Коэффициент специфики работы**

Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

##### **Коэффициент квалификации**

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации). Размер коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1 к постановлению № 256.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга.

Руководителям, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

##### **Коэффициент масштаба управления**

При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться: группами по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций



Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры, установленными в приложении 3 к постановлению № 256 (порядок отнесения к группам по оплате труда указан в приложении 1 к Методическим рекомендациям);  
объемными показателями, характеризующими масштаб управления государственными образовательными организациями Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры, согласно приложению 4 к постановлению № 256.

#### **Коэффициент уровня управления.**

#### **Пример расчета должностного оклада руководителя**

$Орук = Б_0 + Б_0 \times К_3 + Б_0 \times К_4 + Б_0 \times К_5 + Б_0 \times К_6$ ,

где:

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Б<sub>0</sub> - величина базового оклада;

К<sub>3</sub> - коэффициент специфики работы;

К<sub>4</sub> - коэффициент квалификации;

К<sub>5</sub> - коэффициент масштаба управления;

К<sub>6</sub> - коэффициент уровня управления.

#### **3.2.Повышающие коэффициенты к базовому окладу специалистов (служащих)**

Для установления должностного оклада к базовому окладу специалиста (служащего) применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент стажа работы;

коэффициент специфики работы;

коэффициент квалификации.

Конкретный перечень работников образовательных организаций, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

#### **Коэффициент стажа работы**

Величина коэффициента стажа работы для специалиста (служащего) устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга. Категориям работников, из числа специалистов (служащих), определенных в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга, повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере не менее 0,15.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка<sup>1</sup>. Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, специалистам (служащим) по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов (служащих), устанавливается пять стажевых групп.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников образовательных организаций:

---

<sup>1</sup> Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

педагогическим работникам в размере 0,33;

молодым специалистам (за исключением педагогических работников) – работникам образовательных организаций, определенных в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга, в размере 0,15;

Специалисты, не отвечающие требованиям, указанным в пункте 2.11 постановления № 256, коэффициент стажа устанавливается в соответствии с Закона Санкт-Петербурга в размере 0,05.

#### **Коэффициент специфики работы**

Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с приложением 2 к постановлению № 256. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Для определения должностного оклада руководящим и педагогическим работникам, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена со сроком обучения не менее 2 лет 10 месяцев в лицеях, колледжах, техникумах и многофункциональных центрах, устанавливается повышающий коэффициент специфики работы 0,15.

К числу руководящих работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы для определения базового оклада в размере 0,15 не относятся заместители по общим (хозяйственным и т.п.) вопросам и главные бухгалтеры.

Коэффициент специфики 0,20 устанавливается работникам государственных профессиональных образовательных организаций.

Коэффициент специфики работы 0,15 от базового оклада, указанный в пункте 1.1 приложения 2 к постановлению № 256, устанавливается руководящим и педагогическим работникам лицеев или гимназий, реализующим образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования, а также руководящим и педагогическим работникам образовательных организаций, реализующим образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования и осуществляющим дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля и (или) по предметам технического или естественно - научного профиля.

К числу руководящих работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы, для определения базового оклада в размере 0,15 не относятся заместители по общим (хозяйственным и т.п.) вопросам и главные бухгалтеры.

Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 16 приложения 2 к постановлению № 256, устанавливается по основному месту работы педагогических работников, осуществляющих подготовку к образовательному процессу в образовательных организациях.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентуры -стажировки) – 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием «магистр», «специалист» - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием по квалификации «бакалавр» - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с начальным

профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций со средним общим образованием - 0,011;

- педагогическим работникам образовательных организаций с основным общим образованием - 0,011.

Коэффициент специфики работы 0,2, указанный в пунктах 1.4, 2.1, 3.1 и 8.1 приложения 2 к постановлению № 256, распространяет свое действие только на учителей начальных классов.

#### **Коэффициент квалификации**

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга.

Внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда может применяться в случае, если оно предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями), утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

#### **Пример расчета должностного оклада специалиста (служащего)**

Расчет должностного оклада специалиста исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4},$$

где:

Осп - размер должностного оклада специалиста;

Бо - величина базового оклада;

К2 - коэффициент стажа работы

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации.

Расчет должностного оклада служащего исчисляется по формуле:

$$\text{Ос} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4},$$

где:

Ос - размер должностного оклада служащего;

Бо - величина базового оклада<sup>2</sup>;

К2 - коэффициент стажа работы;

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации.

---

<sup>2</sup> При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

**РАЗДЕЛ 4. Объемные показатели,  
характеризующие масштаб управления**

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга (далее - образовательные организации)	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в образовательных организациях, обеспечивающих дошкольное образование и (или) присмотр и уход за детьми	За группу	10
3	Количество обучающихся (воспитанников, отдыхающих) в организациях дополнительного образования (для детей), в том числе:		
	В многопрофильных	За каждого обучающегося	0,3
	В однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.	За каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
	Спортивной направленности		
4	Превышение расчетной мощности зданий общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	За каждые 50 человек или каждые два класса (группы)	15
5	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию,	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
6	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	До 20

7	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других общеобразовательных организациях	За наличие до четырех групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	До 10
		За наличие четырех и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	До 30
8	Наличие при образовательной организации филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 человек	До 20
		от 100 до 200 человек	До 30
		свыше 200 человек	До 50
9	Наличие обучающихся (воспитанников), находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях	Из расчета за каждого дополнительно	0,5
10	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности, в том числе:		
	Спортивно-оздоровительных групп	За каждую группу дополнительно	5
	Учебно-тренировочных групп	За каждого обучающегося дополнительно	0,5
	Групп спортивного совершенствования	За каждого обучающегося дополнительно	2,5
	Групп высшего спортивного мастерства	За каждого обучающегося дополнительно	4,5
11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	До 10
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки,	За каждый вид	До 15

	стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)		
13	Наличие оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	До 15
14	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	За каждую единицу	До 3, но не более 20
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	За каждую единицу	До 20
15	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	Находящихся на балансе образовательных организаций	До 30
		В других случаях	До 15
16	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	До 50
17	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	До 20
18	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
19	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	За каждый вид	До 1

20	Наличие в общеобразовательных организациях обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающих совместное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, не имеющих нарушений развития (инклюзивное образование), и образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированные для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
21	Наличие оборудованных и используемых в учебном процессе в образовательных организациях дополнительного образования детей концертных залов, вместимостью свыше 150 мест, мастерских скульптуры, лепки, обжига, декоративно-прикладного искусства, классов технических средств обучения, выставочных залов детского художественного творчества	За каждый вид	До 20

**РАЗДЕЛ 5. Коэффициент специфики работы, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих**

**Тарифные ставки (оклады) работников, отнесенных к профессиям рабочих**

**Расчет тарифных ставок (окладов) работников, отнесенных к профессиям рабочих**  
 Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательной организации, отнесенных к профессиям рабочих (далее – рабочие) определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$$T_c(o) = B \times T_k,$$

где:

$T_c(o)$  - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

$B$  - размер базовой единицы;

$T_k$  – тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга.

Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенной законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

### **Повышающие коэффициенты к тарифной ставке (окладу) рабочих**

Для установления тарифной ставки (оклада) рабочего применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент специфики работы;

коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в таблице 2 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга, устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов образовательных организаций и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

### **Коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации**

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 (далее - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих).

Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с таблицей 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-ой разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательных организаций в соответствии со статьей 4 Закона Санкт-Петербурга.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации) а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), исчисляется по формуле:

$$T_c(o) = B \times T_k + B \times K_c + B \times K_k,$$

где:

$T_c(o)$  - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

$B$  - размер базовой единицы;

$T_k$  – тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга;

$K_c$  - коэффициент специфики работы, устанавливаемый в соответствии с приложением 5 к постановлению № 256;

$K_k$  - коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с приложением 6 к постановлению № 256.

N п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга	Коэффициент специфики работы
1	2	3
1	Общеобразовательные организации с наличием интерната	0,15



2	Образовательные организации со структурным подразделением для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов	0,20
3	Образовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, всех типов	0,15
4	Образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа)	0,15
5	Дошкольные образовательные организации с группами компенсирующей направленности	0,15
6	Профессиональные образовательные организации	0,15-0,20
7	Образовательные организации, классы (группы) для детей с малыми и затухающими формами туберкулеза	0,15
8	Образовательные организации с группами, классами воспитанников (обучающихся) с диагнозом ВИЧ	0,30

**РАЗДЕЛ 6. Коэффициент квалификации,  
устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих**

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР: "Заслуженный..."	0,30
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

**РАЗДЕЛ 7. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов**

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты*, имеющие	1500

	документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	
--	---	--

\* Молодые специалисты - работники государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

впервые приступили к работе в государственных организациях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с государственной организацией Санкт-Петербурга, являющейся основным местом работы.

## **РАЗДЕЛ 8. Формирование фонда оплаты труда**

### **Фонд оплаты труда**

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников образовательных организаций состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих (далее - ФС) и фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

При формировании ФДО работников образовательных организаций, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы в соответствии с приложением 2 и приложением 5 к Постановлению.

Пример расчета должностного оклада по вакантной должности учителя гимназии, реализующего образовательные программы основного общего образования или среднего общего образования:

$9\ 174,0 \times 1,5 + 9\ 174,0 \times 1,5 \times 0,6267$  (0,15 - п.1.1 Приложения 2 + 0,2667 - за воспитательную работу + 0,20 - за применений новых технологий + 0,01 - на обеспечение книгоиздательской продукцией) = 22 385,02.

Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \times \text{Кнд},$$

где:

ФНД - величина фонда надбавок и доплат;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов;

Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, установленный Комитетом по образованию.

## **РАЗДЕЛ 9. Формирование фонда надбавок и доплат**

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа 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 месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда образовательная организация могут руководствоваться Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

#### **РАЗДЕЛ 10. Стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу**

Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации, которые закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки.

Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательной организации.

#### **РАЗДЕЛ 11. Надбавки**

Работникам Учреждения в пределах средств, направленных на оплату труда могут устанавливаться надбавки за высокие достижения в работе (результативность), специальный режим работы (надбавки стимулирующего характера).

Руководителю Учреждения размер доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера устанавливается по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 113 Невского района.

Выплаты за высокую результативность, качество работы, успешное выполнение наиболее сложных работ носят стимулирующий характер.

Надбавки устанавливаются из фонда надбавок и доплат на квартал в суммарном или процентном отношении от должностного оклада работника или процентном отношении от базовой единицы без учета других надбавок и доплат.

Надбавки выплачиваются за фактически отработанное время.

#### **РАЗДЕЛ 12. Материальная помощь**

Материальная помощь работникам Учреждения может быть выплачена за счет

средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- смерть работника Учреждения (по заявлению близких родственников).

Обоснованием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника, в отсутствие возможности подачи заявления лично работником (в случае его смерти) по заявлению близких родственников с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения.

Материальная помощь выплачивается в размере, кратном должностному окладу или в фиксированной сумме.

Материальная помощь оказывается не более трех раз в год, в соответствии с локальными актами образовательного учреждения.

### **РАЗДЕЛ 13. Премирование работников**

В Учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определенный период.

В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды премирования:

- к государственным праздникам;
- к юбилейным датам сотрудников (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и т.д.);
- по итогам работы за период (месяц, квартал, учебный год, год);
- за активное участие в работе учреждения;
- в связи с уходом на пенсию;
- за участие в районных, городских, региональных, российских, международных конкурсах и мероприятиях;
- за качественное и оперативное выполнение важных заданий;
- за стабильность и положительную динамику основных показателей результатов образовательной деятельности;
- за обеспечение стабильного функционирования образовательного учреждения в соответствии с нормативными требованиями;
- за обеспечение высокого качества при подготовке Учреждения к новому учебному году и зимнему сезону;
- за другие виды выполненных работ, требующих единовременного материального стимулирования (поощрения) сотрудников.

Размер премирования устанавливается приказом руководителя Учреждения на основании служебной записки заместителей заведующего, как в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке) так и в фиксированном суммовом размере, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Премии руководителю Учреждения устанавливаются приказом главы Администрации Невского района Санкт-Петербурга.

### **РАЗДЕЛ 14. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение**

14.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка — 10%;
- нарушения санитарно-эпидемического режима — 20%;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности — 20%;

- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей—20%;
- нарушения работником педагогической этики до 100%
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) — 20%;
- детского травматизма по вине работника — до 100%;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы — 20%;
- ошибок в ведении рабочей документации — 10%;
- отсутствия результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) — до 50%;
- высокой заболеваемости детей — до 25%;
- некачественного приготовления пищи — до 25%;
- несвоевременного обеспечения сменяемости белья — до 20%;
- несвоевременного обеспечения продуктами, сдачи тары и списания имущества — до 20%.

14.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере государственного имущества;
- систематическом нарушении этики;
- недобросовестном отношении к работе.

14.3. Все случаи изменения размера премии рассматриваются руководителем и комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.