

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 1 «Родничок»
на 2019 – 2021 год(ы)

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом общеобразовательной организации)

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 1»

Старчикова Ольга Егоровна



(Подпись)

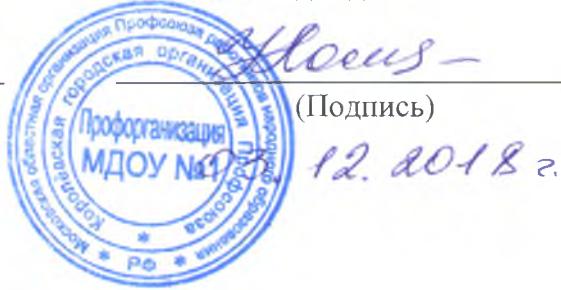
03.12.2018 г.

№ 1

От работников:

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 1»

Ломакина Надежда Николаевна



(Подпись)

12.12.2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве социального развития Московской области

Регистрационный № _____ от «____» 20 ____ года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 1 «Родничок» (МБДОУ «Детский сад № 1») *(наименование образовательной организации)*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2017-2019 годы;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018 – 2020 годы;
- Отраслевое территориальное Соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в городском округе Королёв Московской области на 2018-2020 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Старчиковой Ольги Егоровны (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ломакиной Надежды Николаевны.

(Ф.И.О.)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создания на равноправной основе комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений, изменений и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к

коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2019 года и действует по 31.12.2021 года включительно.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

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

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового Кодекса Российской Федерации, конкретизируя должностные обязанности работника, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или

оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённый на неопределённый срок.

2.2.6. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

2.2.8. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской

Федерации, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.9. Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 Трудового Кодекса Российской Федерации должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения (*по согласованию*) выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового Кодекса Российской Федерации, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.3. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

2.4. 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. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. 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 (*приложение №7*), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

3.4. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 Трудового Кодекса Российской Федерации только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.6. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором,

допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (обучающимися).

3.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.9. 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. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.12. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК Российской Федерации.

3.13. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.14. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября первоклассника в школу 1 календарный день;

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до 2 календарных дней;

- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней за общественную работу;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.15. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.15.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.15.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

3.15.3. По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части, минимальная продолжительность одной из частей отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

3.15.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.15.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.15.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.15.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в

образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.15.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.16.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем 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.

3.16.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.16.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на пластиковую карту Сбербанка России.

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа месяца. Установлены следующие соотношения частей заработной платы – до 40% и до 60%.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (*Приложение № 1*), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (*Приложение №2*), за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №1» (*приложение №6*);

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (*Приложение №3*);

- выплаты стимулирующего характера (*Приложение №4*);

- премиальные выплаты.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

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

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.7. На основании части 7 статьи 21 Закона Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании» и Постановления Губернатора Московской области от 26.09.2016 № 390-ПГ «О выплате пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, приступившим к работе в государственных образовательных организациях Московской области или муниципальных образовательных организациях в Московской области» педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации в год окончания (не позднее трех лет после) окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере, порядке и на условиях, устанавливаемых Губернатором Московской области.

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами:

медаль Ушинского,

и отраслевыми нагрудными знаками:

«Почетный работник общего образования РФ»

«Почетный работник начального профессионального образования РФ»

«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»

«Почетный работник высшего профессионального образования РФ»

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

«Отличник просвещения»,

«Отличник народного образования»,

«Отличник профтехобразования»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.1999 года,

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада). Данные выплаты производятся из средств стимулирующего фонда оплаты труда или из средств образовательной организации.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *Приложении №2* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения

оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать согласно Положению об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 1» (Приложение №4).

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработка в установленном порядке.

4.13. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как времяостоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации.

5.2.3. Сохранять 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 и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.4. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя, преподавателя независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются 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 рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель ; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре ; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед ; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

<p>Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
--	--

5.2.5. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

«Народный учитель»,

«Заслуженный учитель»,

«Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,

«Заслуженный учитель Российской Федерации»,

«Народный учитель Российской Федерации»,

«Заслуженный работник образования Московской области»;

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения СССР»,

«Отличник народного просвещения»,

«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования,

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.1999 года и

медаль К.Д. Ушинского,

«Почетный работник начального профессионального образования России»,

«Почетный работник среднего профессионального образования России»,

«Почетный работник высшего профессионального образования России»,

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»,

«Заслуженный работник образования Московской области»,

полученные после 13.01.1999 года, производится без проведения открытого мероприятия.

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций,

реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (*Приложение № 5*).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с *Приложением №2* к настоящему коллективному договору.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и

обезвреживающими средствами в соответствие с нормами, установленными законодательством.

6.1.10. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения (статья 213 ТК РФ).

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.14. Создать 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.

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устраниению.

6.1.16. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного

органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники(статья 377 ТК РФ);

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

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 Трудового кодекса Российской Федерации;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, 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);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 14 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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».

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.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременность предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

О.Е. Старчикова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«03» 12

2018 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Н.Н. Ломакина

(подпись, Ф.И.О.)



12

2018 г.

ФИО	Таб. номер	
Подразделение	МБДОУ №1 "Родничок"	
Должность	Наименование должности	
Категория персонала	Администрация	
Норма времени	21,00 д	
Должностной оклад		
	Расчеты в 12/2018	
Оклад	1-31	21,00
Допл.СТИМ.		21,00
Надб.за инновац.100	1-31	21,00
Начислено		
Аванс удержан.		100,00%
13 проц		
Пластик		100,00%
Удержано		
К выдаче		
Сумма вычетов за месяц		
Облагаемая сумма за месяц		
Сумма налога за месяц		
Сумма вычетов за год		
Облагаемая сумма за год		
Сумма налога за год		

дата

ФИО	Таб. номер	
Подразделение	МБДОУ №1 "Родничок"	
Должность	Воспитатель	
Категория персонала	Воспитатель	
Норма времени	21,00 д	
Должностной оклад		
	Расчеты в 12/2018	
Оклад	1001-4089	1-31
Допл.компенс.	1001-4089	1-31
Допл.СТИМ.	1001-4089	
замена (восп.ДОУ.)	1001-4089	
Надб.за инновац.100	1001-4089	1-31
Начислено		
Аванс удержан.	1001-4089	
13 проц	1001-4089	
Пластик	1001-4089	
Удержано		
К выдаче		
Сумма вычетов за месяц		
Облагаемая сумма за месяц		
Сумма налога за месяц		
Сумма вычетов за год		
Облагаемая сумма за год		
Сумма налога за год		

дата

ФИО		Таб. номер		
Подразделение	МБДОУ №1 "Родничок"			
Должность	Младший воспитатель			
Категория персонала	Служащие			
Норма времени	21,00 Д			
Должностной оклад	Расчеты в 12/2018			
Оклад	1001-4089	1-31	21,00	
Вредность	1001-4089	1-31	21,00	
Допл.СТИМ.	1001-4089		21,00	100,00%
Допл.за подг.воспит.	1001-4089	1-31	21,00	
Начислено				
Аванс удержан.	1001-4089			100,00%
13 проц	1001-4089			
Пластик	1001-4089			100,00%
Удержано				
К выдаче				
Сумма вычетов за месяц				
Облагаемая сумма за месяц				
Сумма налога за месяц				
Сумма вычетов за год				
Облагаемая сумма за год				
Сумма налога за год				

дата

ФИО		Таб. номер		
Подразделение	МБДОУ №1 "Родничок"			
Должность	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
Категория персонала	Вспом.персонал			
Норма времени	21,00 Д			
Должностной оклад	Расчеты в 12/2018			
Оклад	1001-4089	1-31	21,00	
Допл.до миним.з/п	1001-4089		21,00	
Начислено				
Аванс удержан.	1001-4089			100,00%
13 проц	1001-4089			
Пластик	1001-4089			100,00%
Удержано				
К выдаче				
Сумма вычетов за месяц				
Облагаемая сумма за месяц				
Сумма налога за месяц				
Сумма вычетов за год				
Облагаемая сумма за год				
Сумма налога за год				

2

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по
проведению специальной оценки
условий труда



Старчикова Ольга Егоровна
фамилия, инициалы

«4» сентября 2017г.

ОТЧЕТ

о проведении специальной оценки условий труда в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа
Королёв Московской области "Детский сад комбинированного вида №1 "Родничок"
(полное наименование работодателя)

141078, Московская область, город Королёв, улица Сакко и Ванцетти, дом 18а
(место нахождения и осуществления деятельности работодателя)

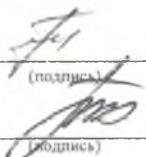
5018045393
(ИНН работодателя)

1025002035464
(ОГРН работодателя)

85.11

(код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:


(подпись)

Березкина Ольга Васильевна
Ф.И.О.

4.09.17
(дата)


(подпись)

Тюрина Лариса Анатольевна
Ф.И.О.

4.09.17
(дата)

Раздел V. Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда

Наименование организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области "Детский сад комбинированного вида №1 "Родничок"

Таблица 1

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда	класс 1	класс 2	класс 3				класс 4
					3.1	3.2	3.3	3.4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	15	15	0	1	14	0	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	15	15	0	1	14	0	0	0	0
из них женщин	15	15	0	1	14	0	0	0	0
из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Таблица 2

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/должность/специальность работника	Классы (подклассы) условий труда																Повышенный размер оплаты труда (да/нет)	Ежегодный дополнительный отпуск (да/нет)	Сохраненная продолжительность рабочего времени (да/нет)	Молодежно-дополнительные пропускные (да/нет)	Лечебно-профилактическое питание (да/нет)	Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)
		химический	биологический	воздухом проницаемо-фиброгенного действия	шум	инфракраск	ультрафиолетовый	вибрация общая	вибрация локальная	ионизирующие излучения	ионизирующие излучения	микрочастот	система связи	тяжелый трудового процесса	напряженность трудового процесса	Итоговый класс (подкласс) условий труда	Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом эффективного применения СИЗ	отсутствует					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1А	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
2А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
3А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
4А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
5А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
6А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
7А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
8А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

9А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
10А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
11А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
12А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
13А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
14А (1А)	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	3.1	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
15	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	2	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

Дата составления: 10.08.2017

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Заведующий МБДОУ "Детский сад №1"
(должность)

Старчикова Ольга Егоровна
Ф.И.О.

(дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

Заместитель заведующего по АХР
(должность)

Березкина Ольга Васильевна
Ф.И.О.

(дата)

Заместитель
заведующего по безопасности
(должность)

Тюрина Лариса Анатольевна
(Ф.И.О.)

(дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

517
(№ в реестре экспертов)

Борисова Елена Валерьевна
(Ф.И.О.)

(дата)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 городского округа Королёв Московской области
 «Детский сад комбинированного вида №1 «Родничок» (МБДОУ «Детский сад №1»)

141078, Россия, Московская область, город Королёв, улица Сакко и Ванцетти, дом 18а,
 тел.8(495)511-49-56, e-mail: doy1@bk.ru

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол № 5 от «31» 08.2017

Председатель профкома:

Н.Н. Ломакина

Согласовано с учетом мотивированного мнения

Родительского комитета

Протокол № 5 от «29» 08.2017

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

Старчикова О.Е.

Приказ №1 от «01» 09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников

I. Общие положения.

- Настоящие положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования Московской области от 27.08.2010г. №1850 «О порядке исчисления заработной платы работников государственных образовательных учреждений Московской области», Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Королёва Московской области, утвержденным Постановлением Администрации города Королева Московской области от 09.06.2011г. № 533/21, и устанавливает порядок и размер доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Королёва Московской области детском саду №1 «Родничок» комбинированного вида (далее по тексту МБДОУ «Детский сад №1»).
- Работникам могут быть установлены следующие доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника:
 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
 - доплата за совмещение профессий (должностей);
 - доплата за расширение зон обслуживания;
 - доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - повышенная оплата за работу в ночные времена;
 - повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- оплата сверхурочной работы;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу не входящую в должностные обязанности.

Работникам могут быть установлены и иные доплаты, и надбавки, компенсирующие выплаты, предусмотренные законодательством РФ и Положением об оплате труда, утвержденным Постановлением Администрации г.о. Королёв М.О.

- 1.3. Конкретные размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.4. Комитет образования Администрации г.о. Королёв МО (Учредитель МБДОУ «Детский сад №1») предусматривает учреждению средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данного учреждения.
- 1.5. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются МБДОУ «Детский сад №1» в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором (соглашением).
- 1.6. Выплата доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, производится пропорционально отработанному времени с учетом фактической нагрузки, выполняемой педагогическим работником муниципального образовательного учреждения Московской области, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.
- 1.7. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника определяются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №1», на основании настоящего Положения с учетом мнения представительного органа работников ДОУ.

II. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

- 2.1. Доплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей:

№ п/п	Критерии о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников	Размер выплаты
2.1.1.	За интенсивность в работе (посещаемость и т.д.)	До 2% должностного оклада
2.1.2.	За активную работу с родителями по ЗОЖ и передачу педагогического опыта	До 2% должностного оклада
2.1.3.	За отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	До 2% должностного оклада
2.1.4.	За работу по сохранению и обновлению материально-технической базы ДОУ, за оформление группы, изготовление наглядных материалов, улучшение предметно-развивающей среды в ДОУ	До 2% должностного оклада

2.1.5.	За работу по благоустройству участков, территории, здания ДОУ	До 1% должностного оклада
2.1.6.	За творческую работу, публикации, выступления на мастер-классах, за участие в профессиональных конкурсах, внеплановых мероприятиях, семинарах, ГМО...	До 2% должностного оклада
2.1.7.	Ротацию кадров (взаимозаменяемость)	До 1% должностного оклада
2.1.8.	За участие в работе по организации и проведению общегородских мероприятий для детей дошкольного возраста (спортивных соревнований, конкурсов, соревнований, выступлений)	До 1% должностного оклада
2.1.9.	За ведение бесплатных кружков во 2- й половине дня	До 1% должностного оклада
2.1.10.	Другие (работа на сайтах, участие в субботниках и пр.)	До 1% должностного оклада

2.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад №1» может возложить на педагогического работника с его письменного согласия выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, которые указаны в таблице.

2.3. Педагогическим работникам может быть произведена единовременная выплата за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- юбилейные даты.

2.4. Единовременная выплата педагогическим работникам образовательного учреждения осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

III. Условия и порядок отмены доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

3.1. Решение о снижении размера выплат из компенсирующей части фонда оплаты труда учреждения, а также их отмене, принимается администрацией учреждения в порядке, установленным действующим трудовым законодательством, и оформляется приказом руководителя учреждения.

3.2. Установленные работникам доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, за выполнение которых были установлены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- принятия руководителем учреждения решения об отмене поручения о выполнении работником дополнительной работы;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и надбавках, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;

- не выполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- изменение фонда оплаты труда;
- по другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению или отмене выплаты.

ПРИНЯТО

на Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от «28» Од. 2016г.

на Педагогическом совете
Протокол № 4 от «13» Од. 2016г.

Председатель профкома:

Ломакина - Н.Н. Ломакина

Согласовано с учётом мотивированного мнения
Родительского комитета
Протокол № 4 от «28» Од. 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

Старчикова О.Е

Приказ № 65а от «28» Од. 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №1 «Родничок»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников государственных Учреждений Московской области, утвержденным Постановлением Правительства Московской области от 28.06.2007 года № 462/22 « Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», «Постановлением правительства Московской области» от 16.09.2010 № 787/43 « О внесении изменений в постановление Правительства Московской области» от 28.06.2007 № 462/22 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», Уставом образовательного учреждения ДОУ №1 и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №1 «Родничок».

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок выплат.

Выплаты из фонда стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:

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

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №1» распределяется между различными категориями работников:

- на выплату заместителям руководителя образовательного учреждения;
- на выплату педагогическим работникам образовательного учреждения;
- на выплату учебно-воспитательному персоналу;
- на выплату обслуживающему персоналу;
- на выплату единовременных премий - при наличии свободных денежных средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- руководящим работникам и специалистам учреждений, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Работникам МБДОУ «Детский сад №1» могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результаты работы за 1 месяц, 3 месяца; 6 месяцев;
- единовременная премия.

2.2. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие производится на основании критериев, установленных разделом IV настоящего положения.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна 100). Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад №1» производится за результаты работы за 1 месяц, за 3 месяца, за 6 месяцев, что позволяет учитывать динамику достижений.

2.2.3. Если на работника МБДОУ «Детский сад №1», по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией МБДОУ «Детский сад №1», создаваемой на основании приказа руководителя МБДОУ «Детский сад №1».

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включается не менее 3 человек коллектива МБДОУ «Детский сад №1», в том числе представители профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад №1», не считая руководителя образовательного учреждения. Решение о включении конкретных людей МБДОУ «Детский сад №1» в указанную комиссию принимается на собрание трудового коллектива МБДОУ «Детский сад №1».

Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель МБДОУ «Детский сад №1». Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

В срок, не позднее 20 числа каждого месяца, или 20 числа каждого квартала, или 20 числа каждого полугодия каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад №1» руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад №1» за результаты их

работы за данные сроки. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

В случае если часть стимулирующих выплат из ФОТ будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с профсоюзным комитетом, перераспределение средств внутри образовательного учреждения будет производиться в последующий период.

2.3. Единовременное премирование работников

2.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- в связи с профессиональными праздниками и юбилеями.

2.3.2. Единовременное премирование работников образовательного учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2. настоящего положения.

2.3.3. Единовременное премирование работников образовательного учреждения осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3.4. При наличии у работника образовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом, премии не устанавливаются.

III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1. Произвести подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.2. настоящего положения по максимальному возможному количеству критериев и показателей для каждого работника образовательного учреждения.

3.2. Суммировать баллы, полученные всеми работниками, относящимися к одной категории работников в соответствии с пунктом 1.2. настоящего положения.

3.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников и т.д.), разделить на общую сумму баллов, полученных работниками этой категории.

В результате, для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.4. Этот показатель (денежный вес) умножить на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику образовательного учреждения на текущий период.

IV. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

4.1. Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников МБДОУ «Детский сад №1»:

- для заместителей заведующего МБДОУ «Детский сад №1»;
- для воспитателей и младших воспитателей МБДОУ «Детский сад №1»;
- для обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад №1»

4.2. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей

заведующего МБДОУ «Детский сад №1» (Приложение 1):

1. Посещаемость детьми дошкольного образовательного учреждения.
2. Качество воспитательно-образовательного процесса.
3. Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса.
4. Эффективность управленческой деятельности.

Размер выплат стимулирующего характера заместителям руководителя образовательного учреждения определяет руководитель.

Стимулирующая часть ФОТ должна стимулировать заместителей руководителя к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения воспитательно-образовательных достижений воспитанников) труду. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна 100). Для измерения результативности труда заместителей руководителя по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов (триместров), что позволяет учитывать динамику воспитательно - образовательных достижений.

Для расчета К1 используются данные текущей статистики дошкольного образовательного учреждения (посещаемость и заболеваемость воспитанников).

Критерий К2 учитывает достижения детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом, участие в инновационной деятельности. Высокие результаты методической деятельности, эффективность деятельности психологической службы, высокие результаты коррекционной развивающей работы, участие в работе методических объединений, организация различных форм работы с родителями.

Критерий К3 учитывает материально-техническую, ресурсную обеспеченность воспитательно-образовательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств; обеспечение санитарно-гигиенических условий пребывания ребенка в

МБДОУ «Детский сад №1»; обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий; обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; эстетические условия, оформление МБДОУ «Детский сад №1», групповых помещений, состояние территории образовательного учреждения.

Критерий К4 учитывает исполнительскую дисциплину (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.); отсутствие обоснованных обращений сотрудников и родителей детей по поводу конфликтных ситуаций, стабильность педагогического коллектива, участие в общественной жизни сада и города, призовые места в смотрах, конкурсах, фестивалях, наличие больничного листа.

4.3. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда воспитателей (Приложение 2):

1. Посещаемость детьми дошкольного образовательного учреждения.
2. Воспитание у детей культурно-гигиенических умений и навыков.
3. Наличие документации в соответствии с установленными требованиями.
4. Обобщение и распространение профессионального передового опыта.
5. Создание предметно-развивающей среды по группам ДОУ в целях обучения и воспитания.
6. Развитие и обучение детей в соответствии с требованиями образовательной Программы.
7. Работа с родителями.
8. Трудовая дисциплина.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна 100). Для измерения результативности труда педагогического работника по каждому критерию вводятся показатели (К1 - К10) и шкала показателей.

Наибольшее количество баллов присваивается критериям, стимулирующим воспитателя к созданию в группе детей атмосферы, способствующей достижению целей развития детей, сохранения и укрепления их здоровья.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам работы за один месяц, 3 месяца и 6 месяцев, что позволяет учитывать динамику воспитательно-образовательных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей (К1-К10) ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого воспитателя в рамках внутреннего контроля МБДОУ «Детский сад №1».

Для расчета К1 используются данные текущей статистики дошкольного образовательного учреждения (посещаемость и заболеваемость воспитанников).

Показатель К2 учитывает развитие у детей культурно-гигиенических умений навыков, а также состояние воспитательной работы по нравственному воспитанию - состояния культуры поведения.

Для расчета показателей К3 используются результаты внутреннего контроля, организуемого руководителем дошкольного образовательного учреждения, его заместителями, профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад №1».

Введение показателя К4 исходит из того, что обобщение и распространение передового педагогического опыта с использованием мастер - классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, опубликования работ, наставничество в отношении молодых педагогов ведет к повышению качества и результативности деятельности не только собственной, но и тех, кому транслируется передовой опыт, что приводит к общему повышению качества образования, а также учитывается в случае применения собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, как в собственной профессиональной деятельности, так и в случае применения этих разработок другими педагогами. Образовательное учреждение самостоятельно определяет формы экспертизы; признания (сертификации) педагогических разработок, результативности их применения и дает рекомендации по их применению. Это могут быть заседания педагогического совета, муниципального методического объединения педагогических работников детских садов, научно-методического совета и др. Также в этом показателе учитывается инновационная и экспериментальная деятельность педагогического работника, с оформлением портфолио.

Для расчета показателей К5 используются результаты внутреннего контроля, организуемого руководителем дошкольного образовательного учреждения, его заместителями, профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад №1» (создание предметно-развивающей среды).

Показатель К6 учитывает использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратура и пр., здоровьесберегающих технологий. Использование этих средств должно отражаться в планах воспитательно-образовательной работы, конспектах занятий. Особого внимания заслуживает использование здоровьесберегающих технологий, применение которых находится в компетенции педагога. При расчете этого показателя учитывается экспертная оценка использования современных педагогических технологий в образовательно-воспитательном процессе каждым педагогическим работником.

Показатель К7 учитывает активность, регулярность сотрудничества, воспитателей и родителей, своевременное проведение родительских собраний и их содержательность наличие наглядной агитации в работе с родителями, согласованность действий педагога и семьи. Этот показатель также учитывает оценку качества и результативности работы воспитателя с родителями детей на основе социальных опросов этих категорий участников образовательного процесса. Взаимодействие воспитателей и родителей в организации благоустройства прогулочных участков, а также сумма задолженности по родительской плате.

Показатель К8 учитывает трудовую дисциплину воспитателей:

1. Соблюдение графика рабочего времени.

2. Отсутствие б/л.
3. Отсутствие любого травматизма в группе.

V. Стимулирующая часть ФОТ для младших воспитателей

1. Трудовая дисциплина:
 - Соблюдение графика рабочего времени
 - Соблюдение режима дня
 - Отсутствие больничных листов
 - Взаимозаменяемость
2. Санитарно-гигиеническое состояние рабочего места

VI. Стимулирующая часть ФОТ для обслуживающего персонала.

Критерии для данной категории сотрудников (Приложение 3).

1. Санитарно-гигиеническое состояние рабочего места
2. Трудовая дисциплина:
 - Соблюдение графика рабочего времени
 - Отсутствие больничных листов
 - Взаимозаменяемость

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ
ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ «Детский сад №1»**

С 28.02.2016 года

№ п/п	Критерий	Показатели	Баллы	Максимальный балл по критериям
1.	Посещаемость детьми дошкольного образовательного учреждения	<p>1. Процент посещаемости детей ДОУ по группам</p> <p>2. Заболеваемость</p>	от 90,0 до 100 - 156. от 80,0 до 89,9- 126. от 66,0 до 79,9- 106. от 60,0 до 65,9 - 86. от 55,0 до 59,9 - 56 Менее 55,0-0 6. <p>0-5% - 156. 5-10% - 106. 10-15% - 56. выше 15% - 06.</p>	15 15
2.	Качество воспитательно- образовательного процесса	<p>1. Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом на основании диагностик.</p> <p>2. Организация различных форм работы с родителями.</p>	0 - 10 0 - 10	20
3.	Создание условий для осуществления воспитательно- образовательного процесса	<p>1. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность воспитательно - образовательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (игровое оборудование, информационно методическое воспитательно-образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)</p> <p>2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий пребывания ребенка (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)</p> <p>3. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего ремонта.</p> <p>4. Эстетические условия, оформление дошкольного образовательного учреждения, групповых помещений, состояние территории.</p>	0-5 0- 10 0-5 0-5	25

4	Эффективность управленческой деятельности	<p>1. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)</p> <p>2. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.</p> <p>3. Участие в работе методических объединений города, организация и проведение семинаров, совещаний.</p> <p>4. Отсутствие больничного листа.</p>	<p>0 – 10</p> <p>0 – 5</p> <p>0 – 5</p> <p>0 – 5</p>	25
---	---	---	--	----

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ВОСПИТАТЕЛЕЙ МБДОУ «Детский сад №1»**

С 28.02.2016 года

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы		Максимальное число баллов
			сад	ясли	
1.	Посещаемость детьми дошкольного образовательного учреждения	1. Процент посещаемости детей ДОУ по группам	от 100,0 до 90,0 - 256. от 89,9 до 80,0 – 206. от 79,9 до 66,0-156. от 65,9 до 60,0-106. от 59,9 до 55,0 – 056. Менее 55,0- 0 6.	от 90,0 до 80,0 - 256. от 79,9 до 66,0 - 206. от 65,9 до 60,0 - 156. от 59,9 до 55,0-106. от 54,9 до 50,0 - 56. Менее 50,0 - 0 6.	25
		2. Заболеваемость	0-5% - 256. 5-10%- 156. 10-15%-56. свыше 15% - 06.	0-5% - 256. 5-10%- 156. 10-15% - 56. свыше 15% - 06.	
2.	Воспитание у детей культурно-гигиенических умений и навыков.	1. Наличие у детей культурно- гигиенических умений и навыков, культура поведения.	0 – 6		6
3.	Наличие документации в соответствии с установленными требованиями.	1. Календарный план учебно-воспитательной работы группы, ведение таблицы посещаемости, сведения о родителях»	0 – 3		3
4.	Обобщение и распространение Профессионального передового опыта.	Проведение: 1. Открытые занятия внутри ДОУ, методические объединения для города.	0 – 6		6
5.	Создание предметно- развивающей среды по группам ДОУ в целях обучения и воспитания.	1 .Наличие специально оборудованных игровых и предметных зон. Оформление группы в соответствии с программными требованиями образовательной Программы и возрастом детей.	0 – 5		5
6.	Развитие и обучение детей в соответствии с требованиями	1. Показатели обучения и развития по результатам педагогической диагностики в соответствии с реализуемыми образовательными программами.	0 – 5		10

	образовательной Программы	2. Использование средств обучения: компьютерные программы, аудиовизуальные средства. Проведение занятий по современным технологиям.	0 – 5	
7.	Работа с родителями	1. Взаимодействие с родителями, социальное партнёрство	0 – 5	5
8.	Трудовая дисциплина	1. Соблюдение графика рабочего времени. 2. Отсутствие б/л. 3. Отсутствие любого травматизма в группе.	0 – 5 0 – 5 0 – 5	15

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ДЛЯ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА МБДОУ «Детский сад №1»**

С 28.02.2016 года

№	Критерий	Показатели	Баллы	Максимальный балл по критериям
1.	Санитарно- гигиеническое состояние рабочего места	1. Санитарное состояние рабочего места	0-25	25
2.	Трудовая дисциплина	1. Соблюдение графика рабочего времени. 2. Отсутствие б/л. 3. Взаимозаменяемость	0-25 0-25 0-25	75

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ДЛЯ МЛАДШИХ ВОСПИТАТЕЛЕЙ МБДОУ «Детский сад №1»**

С 28.02.2016 года

№	Критерий	Показатели	Баллы	Максимальный балл по критериям
1.	Трудовая дисциплина	1. Соблюдение графика рабочего времени. 2. Соблюдение режима дня 3. Отсутствие б/л. 4. Взаимозаменяемость	0-20 0-20 0-20 0-15	75
2.	Санитарно- гигиеническое состояние рабочего места	1. Санитарное состояние рабочего места	0-25	25

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида №1 «Родничок» (МБДОУ «Детский сад №1»)**

141078, Россия, Московская область, город Королёв, улица Сакко и Ванцетти, дом 18 а,
тел.8(495)511-49-56, e-mail: doy1@bk.ru

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад №1»
на 2018-2019 учебный год

Администрация Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №1 «Родничок» в лице заведующего Старчиковой О.Е. и профсоюзный комитет в лице Ломакиной Н.Н., заключили настояще соглашение по охране труда на 2018-2019 учебный год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учёта	Кол- во	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий			
							К-во работников, которым условия труда приведены в соответствие с нормативн. требованиями по ох. труда.	Всего	В т.ч. женщин	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1.1.										
1.2.	Обучение уполномоченных по ОТ и членов комиссии по ОТ	человек	4		круглогодично	Заведующий МБДОУ- Старчикова О.Е. Уполномоченный по ОТ-Тюрина Л.А.				
1.3.	Инструктаж сотрудников по ОТ	человек	56		При оформлении на работу и дважды в год	Заведующий МБДОУ- Старчикова О.Е. Уполномоченный по ОТ-Тюрина Л.А.				
1.4.	Организация комиссии по	человек	4		При	Заведующий МБДОУ-				

	ОТ				оформлении на работу и дважды в год	Старчикова О.Е. Уполномоченный по ОТ-Тюрина Л.А.				
1.5.	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	мероприятие	56		ежемесячно	Заведующий МБДОУ-Старчикова О.Е. Зам.зав. по АХР Березкина О.В. Уполномоченный по ОТ-Тюрина Л.А.				
1.6.	Обучение неэлектротехнического персонала человека	мероприятие	56		круглогодично	Заведующая МБДОУ-Старчикова О.Е. Уполномоченный по ОТ-Тюрина Л.А.				
2. Технические мероприятия										
2.1.	Проведение общего технического осмотра здания	мероприятие	3		Май-сентябрь	Заведующий МБДОУ-Старчикова О.Е. Зам.зав. по АХР - Березкина О.В. Уполномоченный по ОТ-Тюрина Л.А.				
2.2.	Проведение административно-общественного контроля по ОТ	мероприятия	ежедневно		круглогодично	Зам.зав. по АХР- Березкина О.В. Уполномоченный по ОТ-Тюрина Л.А.				
2.3.	Выполнение ремонтных работ ~ проверка освещения	мероприятия	По необходимости		По необходимости	Заведующий МБДОУ-Старчикова О.Е. Зам.зав. по АХР- Березкина О.В. Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий : Киселев В.Г.				

2.4.	Выполнение ремонтных работ - аварийное обслуживание здания	мероприятие	По необходимости	По необходимости	Заведующий МБДОУ-Старчикова О.Е. Зам.зав. по АХР-Березкина О.В. Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - Киселев В.Г.,				
2.5.	Мероприятия по подготовке здания к зимнему периоду: - государственная проверка теплоцентра, манометров;	Мероприятие	По необходимости	Осенний период	подрядчики				
2.6.	Мероприятия по облагораживанию территории ДОУ - проведение субботников, уборка и вывоз листвы; -уборка снега и льда, посыпание дорожек песком, сбивание сосулек, чистка водостоков - вывоз крупногабаритного мусора -закупка песка, земли.	мероприятие	По необходимости	круглогодично	Зам.зав. по АХР-Березкина О.В. Дворник - Кобилецкий В.В.				

2.7.	Проведение испытания оборудования спортзала и лестниц -стремянок	штук	Ежего дно перед начала м учебн ого года		июнь	Члены комиссии по МБДОУ: Заведующий МБДОУ –Старчикова О.Е. Зам.по безопасности- Тюрина Л.А. Зам.по АХР- Березкина О.В. Зам.по ВМР – Драницына М.В.				
------	--	------	--	--	------	---	--	--	--	--

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

3.1.	Обучение и проверка знаний по оказанию первой доврачебной медицинской помощи	человек	54		май	Врач ЦГДП				
3.2.	Своевременное обновление аптечек первой помощи	штук	20		По мере необходимости	Врач ЦГДП				
3.3.	Контроль теплового режима в помещениях	МБДОУ			Еженедельно в зимний период	Врач ЦГДП Зам.зав. по АХР Березкина О.В.				
3.4.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла, воды	МБДОУ	1 в месяц		ежедневно	Зам.зав. по АХР- Березкина О.В. Уполномоченный по ОТ-Тюрина Л.А.				
3.5.	Дератизация, дезинсекция помещений	мероприятия	1 раз в 2 месяца		Вена, осень	Заведующий ДОУ- Старчикова О.Е. Зам.зав. по АХР- Березкина О.В.				
3.6.	Анализ заболеваемости	человек				ежемесячно	ЦГДП			

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

4.1.	Техническое обслуживание системы охранно-тревожной сигнализации	мероприятие	1 в месяц		Февраль, сентябрь	Уполномоченный по ОТ- Тюрина Л.А.,подрядчики				
------	---	-------------	-----------	--	-------------------	--	--	--	--	--

5. Мероприятия по пожарной безопасности

5.1.	Проведение на объектах тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятие	2 в год		Май сентябрь	Уполномоченный по ОТ - Тюрина ЛА., Воспитатели групп				
5.2.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1		ежемесячно	подрядчики				
5.3.	Составление новых эвакуационных планов при пожаре	мероприятие	1		январь	Заведующий МБДОУ- Старчикова О.Е. Уполномоченный по ОТ- Тюрина Л.А.				
5.4.	Проведение противопожарного инструктажа	мероприятие	2		По плану	Уполномоченный по ОТ- Тюрина ЛА.				
5.5.	Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах	штук	6		По плану	Зам.зав. по АХР- Березкина О.В. Уполномоченный по ОТ- Тюрина Л.А.				
5.6.	Испытания противопожарного водопровода и шести кранов	штук	6		май	Зам.зав. по АХР- Березкина О.В. Уполномоченный по ОТ- Тюрина Л.А.				
5.7.	Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	9		ежемесячно	Зам.зав. по АХР- Березкина О.В. Уполномоченный по				

ЗАВЕДУЮЩИЙ МБ ДОУ д\с №1
Председатель профсоюзного комитета

Старчикова О.Е. Старчикова
Ломакина Н.Н.Ломакина

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида №1 «Родничок» (МБДОУ «Детский сад №1»)

141078, Россия, Московская область, город Королёв, улица Сакко и Ванцетти, дом 18а,
тел.8(495)511-49-56, e-mail: doy1@bk.ru

Принято

на общем собрании Трудового коллектива
Протокол № 5
От « 31 » августа 2014 года

Председатель Профсоюзного Комитета
Хлес Н.Н. Ломакина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»
Старчикова О.Е. С.Старчикова
Приказ № 140 а от « 01 » сентябрь 2014 г.



**Положение об оплате труда
работников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 1 «Родничок»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 1 «Родничок» (далее – Учреждение) является локальным нормативным актом и разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013г. № 1186/58 "Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области", с Постановлением администрации города Королева Московской области «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королева Московской области» от 25 апреля 2014 года № 693 (в редакции постановлений администрации г. Королева Московской области от 09.06.2014г. № 946, от 05.08.2014г. № 1351, постановлений администрации городского округа Королев Московской области от 31.08.2016г. № 1242-ПА, от 12.04.2017г. № 316-ПА) и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №1» (далее – Учреждение).

1.3. Заработная плата работников учреждений включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, компенсационные и стимулирующие выплаты.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Должностные оклады руководящих работников Учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. Группы по оплате труда руководителей определяются, исходя из масштаба и сложности руководства, и устанавливаются приказом Комитета образования Администрации городского округа Королев.

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

2.4. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих Учреждения, занимающих общеотраслевые должности, устанавливаются в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

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

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

III. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

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

1) на 10 процентов:

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

2) на 20 процентов:

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

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

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

- руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.1.1. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением;

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

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;
- при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

В случае выхода педагогического работника на работу по истечении срока действия квалификационной категории соответствующая оплата сохраняется не более, чем на один учебный год после:

- отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет;
- окончания командировки по специальности за рубежом;
- окончания длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с пунктом 5, статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с выходом на пенсию и другими уважительными причинами.

3.2.1. Заведующий Учреждением проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работа по специальности в определенной должности) воспитателей, других работников, устанавливают им ставки заработной платы (должностные оклады). Ежегодно составляет и утверждает на педагогических работников тарификационные списки. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений несёт заведующий Учреждением.

3.3. Руководящим работникам, специалистам и другим работникам Учреждения ставки заработной платы (должностные оклады) и тарифные ставки повышаются в следующих размерах и случаях:

- в логопедической группе – на 15-20 процентов (15 процентов всем работникам, кроме педагогических работников; 20 процентов – педагогическим работникам, заведующему Учреждением – 15 процентов)

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

3.5. Размеры других выплат работникам Учреждения, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

IV. Доплаты

4.1. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

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

- за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда – до 4 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

4.2. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника.

4.2.1. Учреждению предусматриваются средства в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения на установление доплат за выполнение

дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника.

Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются Учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников или Коллективным договором.

- 4.2.2. Доплаты являются дополнительной денежной выплатой к должностному окладу и устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке в соответствии с приказом заведующего Учреждением.
- 4.2.3. Доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.
- 4.2.4. Начисление надбавок и доплат производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Выплаты производятся пропорционально отработанному времени с учетом фактической нагрузки, выполненной педагогическим работником.

Приказ об установлении доплат работникам передается в централизованную бухгалтерию для оплаты.

4.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

- 4.3.1. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
- 4.3.2. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.
- 4.4.3. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются заведующим Учреждением по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 4.4.4. Предусматривать в смете образовательного учреждения ассигнования на оплату труда лиц, заменяющих уходящих в отпуск следующих работников:
 - воспитателей, младших воспитателей.

V. Установление выплат стимулирующего характера.

5.1. Учреждению предусматриваются средства на установление выплат стимулирующего характера в размере от 1 до 10 процентов фонда оплаты труда Учреждения. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок выплат стимулирующего характера.

Установление выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат, работникам Учреждения производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами Учреждения;
- целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами Учреждения или Коллективным договором;
- мнения представительного органа работников Учреждения или на основании Коллективного договора.

5.2. Учреждением предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам года, а также:

5.3. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет бюджетных средств и средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности в пределах утвержденных смет доходов и расходов.

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

5.4. Стимулирующие выплаты заведующему Учреждением устанавливаются в соответствии с Положением, утверждаемым председателем Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области и с учетом мнения представительного органа работников.

VI. Порядок и условия почасовой оплаты

5.1. П почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

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

5.2. П почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совмещения (совместительства) из других организаций.

5.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячная норма рабочего времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями - суббота и воскресенье (независимо от фактического режима труда и отдыха) путем деления нормы рабочего времени в неделю на 5 дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в году и деления его на 12 месяцев.

**Должностные оклады руководящих работников
организаций дополнительного образования, дошкольных образовательных
организаций, прочих образовательных организаций.**

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заведующий учреждением, имеющий: высшую квалификационную категорию	24575	23520	22450	21390
	первую квалификационную категорию	23520	22450	21390	21005
2.	Заместитель заведующего учреждением, имеющий: высшую квалификационную категорию	23365	22310	21255	20185
	первую квалификационную категорию	22310	21255	20185	19125

Примечание. Заместителю заведующего учреждением по административно-хозяйственной части, заместителю заведующего по безопасности, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

**Ставки заработной платы (должностные оклады)
педагогических работников организаций**

Таблица 1

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях		
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	свыше 20 лет	II квалифи- ка- цион- ная категория	I квалиф- ика- цион- ная категория	Выс- шая квалиф- ика- цион- ная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование с квалификацией «Дипломированный специалист» или «Магистр»:										
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:									
1.1.1.	Учитель-логопед, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования	17810	19570	21455	23535	24280	25185	25185	27280	29385
2. Педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование с квалификацией «Бакалавр», незаконченное высшее профессиональное образование, среднее профессиональное образование:										
2.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:									
2.1.1.	Учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	16265	17810	19570	21535	22360	22360	25185	27280	29385

Таблица 2

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях		
		от 0 до 2 лет	от 2 до 4 лет	от 4 до 6 лет	от 6 до 10 лет	свыше 10 лет	II квалификационная категория	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование с квалификацией «Дипломированный специалист» или «Магистр»:										
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:									
1.1.1.	Педагог-психолог	17810	19570	21455	23535	25185	25185	27280	29385	
2. Педагогические работники, имеющие высшее профессиональное образование с квалификацией «Бакалавр», незаконченное высшее профессиональное образование, среднее профессиональное образование										
2.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:									
2.1.1.	Педагог-психолог	16265	17810	19570	21535	21535	25185	27280	29385	

<*> Педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование с квалификацией «Бакалавр», незаконченное высшее образование, среднее профессиональное образование, проведение аттестации на вторую, первую или высшую квалификационные категории осуществляется в установленном порядке.

<**> Наличие у работника диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №1»

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

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады, (в рублях)
1	2	3
1. Служащие		
1.1. Делопроизводитель		
1.2.	Младший воспитатель: среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	8435 10538 11523
1.3. Помощник воспитателя среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы		
		10538

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №1»

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

Наименование показателей	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (в рублях)	7706	8023	8425	8808	9810	10079	11104	12191	13393	14680	16129	17270

Приложение № 7

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида №1 «Родничок» (МБДОУ «Детский сад №1»)

141078, Россия, Московская область, город Королёв, улица Сакко и Ванцетти, дом 18 а,
тел.8(495)511-49-56, e-mail: dov1@bk.ru

Принято на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4 от « 31 » 08. 2016 г.

Председатель профкома:
Ломакина Н.Н. Ломакина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

О.Е. Старчикова



Приказ № 4 от 01.09.2016г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения городского округа Королев Московской области
«Детский сад комбинированного вида №1 «Родничок»

г.о. Королёв
2016 год

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королев Московской области «Детский сад комбинированного вида №1 «Родничок».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

-дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

-образовательное учреждение

-педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

-представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

-выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

-работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов

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

Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

2.1.4. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.1.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию (п.4.8. Отраслевого регионального соглашения).

2.1.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.8. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (*работы в должности по определённой специальности, квалификации*).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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

2.2.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

2.2.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

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

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.3.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад №1»;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.2. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников

3.4.3. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.4. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.5. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность.

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного

противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработка во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработка не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере *(не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации)* от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ *Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором*).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье.

4.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 6 часов 45 минут, время окончания работы учреждения - 18 часов 45 минут.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.1.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком сменности: 1смена 6:45 – 14:00, 2 смена 11:30 – 18:45, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

4.1.5. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.8. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели.

График сменности доводится до сведения работников под распись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.9. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом

мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.3.3. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью установленной в коллективном договоре учреждения.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

4.3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

4.3.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.9. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

6.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

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

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

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

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

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

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.