

01-18

Согласовано:
председатель профкома
Ринкевичене Л.В.


22 февраля 2019 год

Утверждаю
заведующая МДОУ
детский сад «Белочка»

Бланк Т.В. 
22 февраля 2019 год



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного

учреждения детский сад «Белочка»

между работодателем и работниками

по решению социально – трудовых вопросов

с 22.02 2019 – по 22.02. 2022 годы



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Коллективный договор принят на общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сад «Белочка». Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Белочка» в лице его заведующего (далее администрация) и работников детского сада, которых представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации(далее — Профком).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ), иными законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателем по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников учреждения, регулирование вопросов социального партнерства, профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ.

1.3. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников детского сада, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положения работников.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации в течение всего срока переименования, реорганизации.

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

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.7. Уведомительная регистрация коллективного договора осуществляет администрация Казачинско – Ленского муниципального района Иркутской области.

1.8. В течении срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в односторонним порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.10. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течении 15 дней после его подписания. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течении трех лет.

1.11. К настоящему коллективному договору прилагаются следующие нормативными актами которые являются его неотъемлемой частью:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на повышения оплаты труда и размеры повышения.
- Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на получение специальной одежды, обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.
- Перечень должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (по результатам аттестации рабочих мест)
- форма трудового договора прилагается к коллективному договору приложение

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2х экземплярах, как правило на неопределенный срок. Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учета характера предстоящей работы или условие ее выполнений, а также в случаях предусмотренных ФЗ ст. 59.

Администрация обязуется:

2.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- уставом ДООУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1);
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда (приложение №2);
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2.2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме (независимо от срока

действия трудового договора) и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием детского сада, составленным на основе квалификационных характеристик (должностей) работников учреждений образования Российской Федерации. В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.3. Разработать с учетом мнения Профкома, обсудить в коллективе и утвердить форму трудового договора для работников дошкольного образовательного учреждения. Обязательно включение в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются объем учебной нагрузки (педагогической работы); режим и продолжительность рабочего времени отдыха.

Работа не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течении установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой определенной трудовым договором за дополнительную плату.

2.4. В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.5. Условия трудового договора снижающий уровень прав и гарантий работника, установленном трудовым законодательства и настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.6. По инициативе работодателя изменения условий трудового договора допускается, как правило только на новый учебный год или в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам статьи 74 ТК РФ под которыми понимается изменения групп или количество воспитанников, изменение количество часов по учебному плану, изменения режима работы.

2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, работодатель обязан уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца

2.8. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от них помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23—24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста: 50 лет — женщины, 55 лет — мужчины, — до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» №1032-1 от 19.04.91 г.

2.9. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента воспитанников, установленной Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г.

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);

- увольнение членов профсоюза без учета мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ;

- при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ;

- допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на

другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья

2.10. При высвобождении работников по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости (за 2 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до ликвидации учреждения) до сведения профкома — не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий; до сведения работников (персонально под роспись) — не менее чем за два месяца до увольнения;

- работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст.180, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;

- принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в ДОО вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

- создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц;

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в ДОО при последующем возникновении вакансии.

2.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией предприятия, либо сокращения численности или штата работников организации в соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам при расторжении трудового договора выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).В исключительных случаях средний заработок сохраняется за уволенным работником в течении третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику:

- в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы.

- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;

- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации;

2.12. Увольнение членов Профсоюза по инициативе администрации, в связи с ликвидацией учреждения и сокращения численности или штата производить с учетом мнения профкома.

2.13. Расторгать трудовой договор с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.14. Работодатель обязуется направлять педагогических работников не реже чем 1 раз в 3 года на курсы профессиональной подготовки по профилю педагогической деятельности. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должности) среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

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

2.16. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим 2 профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии со ст.333 ТК РФ и в других случаях – в соответствии со ст.92 ТК РФ и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативно – правовыми актами в зависимости от наименования должности условий труда и других факторов. Конкретное продолжительность рабочего времени педагогических работников в зависимости от должности или специальности педагогических работников, с учета особенностей их труда регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014года № 16.01 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

3.2. Определять общее направление экономического и социального развития учреждения в соответствии с его статусом.

3.3. Обеспечивать соблюдение работниками ДООУ Устава, правил внутреннего трудового распорядка, а также обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;

3.4. Создавать условия для улучшения качества работы, поощрять лучших работников с учётом мнения Профсоюзного комитета, повышать роль морального и материального стимулирования труда;

3.5. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

3.6. Рационально организовывать труд работников ДООУ в соответствии с их специальностью и квалификацией;

3.7. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДООУ, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.8. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия, обеспечивать сохранность имущества ДООУ.

3.9. Разрабатывать с учетом мнения профкома график сменности работников детского сада (уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и др.); знакомить работников с графиком сменности не позднее, чем за месяц до его введения. Приложение № 4

3.10. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);

- по рекомендации медико-социальной экспертизы;

- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.11. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст. 262 ТК РФ):

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет — четыре оплачиваемых дня в месяц.

- Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) работающему в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день, без сохранения заработной платы.

3.12. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Другим работникам учреждения перерыв для отдыха и приема пищи устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен быть не менее 30 мин. Ст. 108 ТК РФ, которое не входит в рабочее время.

3.14. Объем учебной нагрузки установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателем в текущем рабочем году, а также при установлении его на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количество групп или воспитанников.

3.15. Уборщицам служебных помещений объем работы устанавливается исходя из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 кв.м. убираемой площади.

3.17. Педагогические работники учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением правительства РФ. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска других работников учреждения составляет 28 календарных дней, 16 северных.

3.18 Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, окончание учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома в порядке установленном ст. 372 ТК РФ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков является обязательным, как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляется с согласия работника и с учета мотивированного мнения профкома.

3.19. Запрещается не предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в течении 2х лет подряд.

3.20. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года, или присоединении к отпуску на следующий рабочий год ст.125 ТК РФ, при этом денежной суммы приходящиеся за дни неиспользованного отпуска направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, о предоставлении дней отпуска в другое время, средний заработок для их оплаты определяется в порядке установленном законодательством ст.139 ТК РФ постановление правительства РФ от 24.12.2007 года № 922. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска превышающее 28 кал. Дней по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме категории работников указанных в ст.126 ТК РФ.

3.21. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок , определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях предусмотренных ТК РФ , а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее за чем за 2 недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начало отпуска.

3.22. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для продолжения работы по неявке сменяющегося работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва. Работодатель должен немедленно принять меры по замене сменщика другим работником;
- в иных случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения Профкома и оформлением соответствующего приказа;
- собраний родителей, культурно-массовых и спортивных мероприятий и т.п.

3.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.24 Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения

3.25. Работникам учреждения условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3,4 – степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, минимальная продолжительность которого составляет 7 календарных дней. Перечень профессий должностей с вредными или опасными условиями труда при работе на которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск его продолжительность по каждой должности согласовывается с профкомом и является приложением к коллективному договору

3.26. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

3.27. Предоставлять работникам по их письменным заявлениям (в соответствии со ст. 128 ТК РФ) отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников 5 календарных дней;

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

4.1. Выплачивать работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня, согласно ст. 136 ТК РФ.

4.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований, произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

4.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного,

регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.5. В соответствии со ст.379 ТК РФ сохранять среднюю заработную плату работникам:

— за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

4.6. В соответствии со ст. 236 ТК РФ в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере 1/150 ставки рефинансирования Центробанка РФ за каждый день задержки, начиная с установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и иных выплат по день фактического расчета включительно.

4.7. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения

4.8. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с Профкомом график аттестации педагогических работников.

4.9. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда (Положение прилагается к коллективному договору).

4.10. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогический работников в т.ч. на условиях по часовой оплаты за фактически отработанное время начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные в дополнительном соглашении к коллективному договору.

4.11. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

4.12. Исчисление среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска, производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

4.13. Оказывать материальную помощь работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, из средств профсоюза согласно перечню оснований

предоставления материальной помощи и ее размеров, утвержденного с учетом мнения профсоюза.

4.14. В соответствии со ст. 135 ТК РФ система оплаты труда включает в себя в должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.15. Заработная плата устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, Положением о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников учреждения, которые утверждаются руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профкома и является Приложением к настоящему коллективному договору.

4.16. При разработке внесении изменения об оплате труда работников, Положение о порядке установлении стимулирующих выплат и премировании работников условия, порядок и размер оплаты труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными примерном положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Казачинско – Ленского муниципального района.

4.17. Согласно ст. 151 ТК РФ работникам выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определённый трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится компенсационные выплаты (доплаты) за совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника размеры которых определяются по согласованию сторон трудового договора заключаемому до начала выполнения дополнительной работы.

4.18. Работникам, осуществляющим работу в ночное время с 22 часов до 6.00 часов, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время).

4.19. Работа, выполняемая воспитателями, младшими воспитателями в следствии неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя в соответствии с приказом за пределами нормами часов на ставку заработной платы, графика работ является сверхурочным.

4.20. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин работников в возрасте 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья.

4.21. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не входят в состав МРОТ.

4.22. За работниками, участвовавшими в забастовке в рамках проведения примирительных процедур по урегулированию коллективных трудовых спорах в связи с наполнением коллективного договора или соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере во весь период забастовки.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

5.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией ДОУ.

5.2. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работы ДОУ; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза.

5.3. Осуществлять общественный контроль над соблюдением:

- трудового законодательства, в том числе по вопросам трудового договора (контракта);

- рабочего времени и времени отдыха;

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат;

- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и продолжительность дополнительного отпуска по каждой должности (ст.117 ТК РФ);

Нормы бесплатной выдачи спецодежды обуви, СИЗ, улучшение по сравнению с типовыми нормами защиты от вредных факторов (ч.2 ст.221 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- соглашение по охране труда;

- положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ)

- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

- представление к присвоению почетных званий, отраслевыми и иными наградами (ст.191 ТК РФ);

- иные вопросы и локальные акты, предусмотренные ТК РФ (или) настоящим коллективным договором.

- установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);

- а также по другим социально-бытовым вопросам в ДОУ;

Требовать устранения выявленных нарушений.

5.4. Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

5.5. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

- вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника;

- выдвигать представителя Профкома для участия в заседании комиссии по трудовым спорам в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;

- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) в комиссии по трудовым спорам;

- осуществлять контроль над выполнением решений комиссии по трудовым спорам.

5.6. Оказывать членам профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам.

5.7. Профком признаёт, что проведение профсоюзных собраний работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с работодателем при условии отсутствия нарушения деятельности учреждения.

5.8. При выполнении Администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

5.9. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения и необходимость улучшения социально – экономического положения работников.

5.10. В соответствии со ст.8 и 53 ТК РФ, ст. 26 ФЗ «Об образовании в РФ» стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- согласование и учет мотивированного мнения Профкома в случае, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями;

- проведение Профкома консультаций с работодателем по вопросам, касающимся деятельности учреждения, принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с профкомом планов социально – экономического развития учреждения.

5.11. С учетом мотивированного мнения Профкома, оформленного в порядке ст.372 ТК РФ и в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- утверждение положения об оплате труда, положения о стимулирующих выплатах и премировании (ст.135 ТК РФ);

- правилами внутреннего трудового распорядка (ч.1 ст.190 ТК РФ);

- график сменности (ч.3 ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда (абз.21 ч.2. ст.212 ТК РФ);

5.12. В соответствии с п.1.8 настоящего коллективного договора работодатель гарантирует соблюдение прав Профкома, как представительного органа работников, предусмотренных ТК РФ, ФЗ «О профсоюзах их правах и гарантиях деятельности», ФЗ Об образовании в РФ», Территориальным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

5.13. Работодатель признает деятельность Профкома значимой для учреждения. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

5.14. Информация о деятельности Профкома, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами, отображается на интернет – сайте учреждения и информационных стендах.

5.15. Профком в соответствии с Уставом Профсоюза обязуется защищать права и интересы членов Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочающих его выступать от их имени, по социально – трудовым и экономическим вопросам и гарантиям, в том числе представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам и в суде

5.16. В соответствии со ст. 370 ТК РФ Профком, в том числе при участии вышестоящих профсоюзных органов, осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства в учреждении и защиту трудовых прав работников, являющихся членами Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюзного образования, по уполномочивших его выступать от их имени.

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Администрация обязуется:

6.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля над их выполнением в учреждении обеспечить работу в соответствии с отраслевым стандартом и Положением об организации службы охраны труда в ДОУ, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

6.2 Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством.

6.3 Приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты смывающиеся и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию (приложение №5).

6.4. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить за счет средств

работодателя проведение обязательных и периодических медицинских осмотров, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

6.5. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 226 ТК РФ).

6.6. Не позднее 25 августа каждого календарного года проводить проверку готовности ДООУ к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (пищеблок, физкультурный зал и др.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

6.7. Выполнять до 1 октября каждого учебного года все запланированные работы по подготовке ДООУ к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

6.8. В соответствии со ст. 212 ТК РФ, ФЗ «О специальной оценке условий труда» организует проведение специальной оценки условий труда. В случае отсутствия денежных средств на проведение специальной оценки условий труда ходатайствует перед учредителем о выделении соответствующих денежных средств.

6.9. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:
— отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;
— приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного контроля и надзора.

6.10. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения ДООУ для осуществления общественного контроля уполномоченного профкома, членам комитета (комиссии) по охране труда.

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

7.13 Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, не прошедших обязательные медицинские осмотры.

6.12. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ, Территориальным отраслевым соглашением обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, а именно:

- выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, на проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда. Конкретный размер средств на указанные цели определяются в Соглашении об охране труда, которое является приложением к настоящему коллективному договору.

6.13. Со всеми работниками, поступившими на работу в учреждение, а также переведенными на другую работу, проводится инструктаж по охране труда, в течении первого месяца проводится обучение и проверка знаний требований охраны труда, инструктажи сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ. По оказанию первой помощи пострадавшим. Организует проверку знаний, требований охраны труда у всех работников учреждения не реже одного раза в три года.

6.14. Обеспечивает установленными санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры до 17° С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по предоставлению профкома проводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При понижении температуры до 14° С и ниже в помещении работа прекращается.

6.15. Обеспечивает в учреждении наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.16. Обеспечивает приобретение, хранение. Стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Работодателя (ст.221 ТР РФ).

6.17. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ.

6.18. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведут их учет.

6.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.20. Организовать прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работниками личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Администрация и Профком обязуются:

6.21 Создать комитет (комиссию) по охране труда в ДОО (Приложение прилагается к коллективному договору).

6.22. Не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете, совещании при заведующем, расширенном заседании Профкома, собрании трудового коллектива вопросы состояния условий и охраны труда в ДОУ, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

Профком обязуется:

6.23. Силами комиссии по охране труда оказывать Администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля над обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению приложение №6.

6.24. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при заведующей, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

6.25 Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности ДОУ к новому учебному году, отопительному сезону, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности, проводить смотр групп, кабинетов,

6.26. Ежегодно в срок до 1 сентября обеспечивать сбор предложений от членов профсоюза, работников ДОУ по вопросам улучшения условий, охраны труда для включения их в коллективный договор, и в прилагаемое к договору соглашение по охране труда на очередной год.

7. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Администрация обязуется:

7.1 В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространять льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

7.2. Предоставлять педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельском населенном пункте, рабочем поселке (поселках городского типа) (компенсацию расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения). Согласно Федеральному Закону РФ «Об образовании» от 29 12 2012года № 273- ФЗ ст 47 гл 8 и соответствующим постановлением сохранять право на бесплатные квартиры с отоплением и освещением за перешедшими на пенсию работниками ДОУ при условии, что на момент перехода на пенсию они пользовались этими льготами и имели стаж работы в ДОУ не менее 10 лет.

7.3 согласно ст. 325 Трудового кодекса Р.Ф.

Работники имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.4. С учетом мнения Профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждения ценным подарком;
- премирования;
- представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

Администрация и Профком обязуются:

7.5. Организовать горячее питание работников на базе пищеблока ДООУ, в соответствии с оплатой.

7.6. Организовать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях.

7.7. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с днём дошкольного работника, Новым годом, Международным Женским днём и т. д.

7.8. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образования.

7.9. Педагогические работники пользуются правом выхода на досрочную страховую пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, отработав не менее 25 лет в учреждениях для детей в соответствии с ФЗ «О страховых пенсиях».

Профком обязуется:

7.10. Разработать Положение об оказании материальной поддержки (социальной защите) членам профсоюза.

7.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета:

- в чрезвычайных обстоятельствах.
- в связи с юбилейными датами;

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

9.1. Признает Профсоюзный комитет в качестве представителя работников, уполномоченного на то общим собранием работников ДООУ.

Администрация обязуется:

9.2. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Профкома.

9.3. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять Профкому необходимую информацию по:

- вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- реорганизации или ликвидации организации;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменений условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально-трудовым вопросам.

9.4. В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок не более семи дней рассматривать представления Профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

9.5. Бесплатно предоставлять Профкому и его комиссиям:

- пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением для проведения заседаний, хранения необходимой документации и др., возможность размещения информации Профкома в доступном для всех работников месте;
- помещения и другие объекты ДООУ для проведения культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;
- оргтехнику и средства связи;

9.6. В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10 перечислять на счета профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников:

- для членов профсоюза — членские взносы, которые составляют 1% от начисленной заработной платы;

9.7. В соответствии со ст.377 ТК РФ производить оплату общественной работы, осуществляемой лидерами профсоюзных ячеек за счет стимулирующих надбавок из стимулирующего фонда.

9.8. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов Профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

9.9. Соблюдать в отношении членов профсоюза порядок предварительного согласования с Профкомом вопросов:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 374, ст.82 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на часы (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Профком обязуется:

9.10. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу с Уставом Профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации ДООУ, целями и задачами, информацией о текущей деятельности Профсоюза.

9.11. Представлять интересы работников — членов Профсоюза, в соответствии со ст.30 ТК РФ - работников, не являющихся членами Профсоюза, осуществляющих перечисления на счета профсоюза, в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

9.12. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками руководителей учреждения и его заместителей и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и др.

9.13. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

9.15. Контролировать своевременность предоставления в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу во время его действия.

10.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения их на общем собрании трудового коллектива.

10.3. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

— предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию необходимую для осуществления контроля над выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

— отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

10.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

10.6. В целях урегулирования коллективного трудового спора Профком вправе:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители Профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Администрации без предварительного согласования с Профкомом;

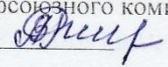
- организовывать и проводить собрания митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;

- участвовать во всероссийских акциях протеста.

10.7. В течение 2—3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в отдел по труду для уведомительной регистрации.

Профком обязуется:

10.8. Зарегистрировать коллективный договор в районном отделе по охране труда.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
Л.В. Ринкевичене 
28 февраля 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ детский сад «Белочка»
Бланк Т.В. 
28 февраля 2019г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Белочка»**

П. Улькан

2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Белочка» п. Улькан (далее – ДООУ), являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в ДООУ.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ДООУ.

1.3. В трудовых отношениях с работником ДООУ работодателем является ДООУ в лице заведующего ДООУ.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДООУ, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива ДООУ, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в ДООУ осуществляется на основании трудового договора [ст.16 ТК РФ]. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДООУ. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДООУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [ст.65 ТК РФ]:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- личную медицинскую книжку (оформленная в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.).

2.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Педагогической деятельностью в ДООУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в едином квалификационном справочнике,
- профессиональном стандарте педагога.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст.351.1 ТК РФ].

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

Организацию указанной работы осуществляет заведующий ДООУ, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа [ст.68 ТК РФ].

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе [ч.1 ст.70 ТК РФ].

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с

работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд [ч.1 ст.71 ТК РФ].

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной [ч.3 ст.66 ТК РФ].

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77 ТК РФ]:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДООУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДООУ либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.13. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидации ДООУ;
- 2) сокращение численности или штата работников ДООУ;
- 3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4 настоящих Правил.

2.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе администрации ДОО производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении [ч. 1 ст. 80 ТК РФ].

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении [ч. 2 ст. 80 ТК РФ].

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника [ч. 3 ст. 80 ТК РФ].

2.19. 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 [ч.1 ст.79 ТК РФ].

2.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2 ст.79 ТК РФ].

2.21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].

2.22. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) [ч.3 ст.84.1 ТК РФ].

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные

надлежащим образом копии документов, связанных с работой [ч.4 ст.84.1 ТК РФ].

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя [ч.1 ст.84.1 ТК РФ].

3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация ДООУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в ДООУ (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам, введение новых форм воспитания 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.

3.4. В случае производственной необходимости заведующий имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же ДООУ. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

3.9. Перевод на другую работу в пределах ДОУ оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4. Основные права и обязанности работников ДОУ

4.1. Работники ДОУ имеют право на [ст.21 ТК РФ]:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2. Педагогические работники ДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами [ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- 1) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 2) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 3) право на выбор, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 5) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 6) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- 7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 8) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники ДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии [ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РТ и ЛМР РТ.

4.4. Работники ДОУ обязаны [ст.21 ТК РФ]:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;
- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;
- выполнять приказы и распоряжения заведующего ДООУ;
- поддерживать дисциплину в ДООУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей, других работников ДООУ;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе ДООУ;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

Работники ДООУ несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4.5. Педагогические работники ДООУ обязаны [ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной образовательной программой ДООУ, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития ДООУ;
- 2) соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;
- 3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в ДООУ;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

- получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;
 - 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
 - 10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
 - 11) соблюдать законные права и свободы воспитанников;
 - 12) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
 - 13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса ДОУ без согласования с заведующей, давать справки и информацию о ДОУ третьим лицам;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ и РТ.

4.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

- отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОУ, без разрешения руководителей или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

5. Основные права и обязанности работодателя

Права и обязанности работодателя (заведующего ДОУ) определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Непосредственное управление ДОУ осуществляет заведующий, назначаемый приказом РОО.

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности ДОУ, не входящие в компетенцию органов самоуправления ДОУ и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, постановления о назначении, Устава ДОУ, других нормативно-правовых актов.

Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику ДОУ.

Локальные правовые акты ДОУ утверждаются заведующим и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ, и Уставу ДОУ.

5.1. Работодатель имеет право [ст.22 ТК РФ]:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДООУ;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДООУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками ДООУ, утверждать должностные инструкции работников ДООУ, устанавливая надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом;
- реализовывать иные права, определенные Уставом ДООУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязан [ст.22 ТК РФ]:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. 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 РФ;
- 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.
- Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

6. Рабочее время и время отдыха

- 6.1. Для педагогических работников ДОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю [ч.1 ст.333 ТК РФ].
- 6.2. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться:
- выполнением работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы.
- 6.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам ДОО в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
- 6.3.1. продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения, т.е. 36 часов в неделю:
- старшему воспитателю ДОО;
 - педагогу-психологу.
- 6.3.2. норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения, т.е.:
- 20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;
- 6.3.3.
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 36 часов в неделю - воспитателям ДОО.
- 6.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников ДОО установлена в астрономических часах.
- 6.5. Для работников ДОО, за исключением педагогических работников установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания

работы в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается с 7.30 до 18.00. Перерыв на обед с 13.30 до 14.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час [часть 1 ст. 95 ТК РФ].

6.6 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации [ст.112 ТК РФ]. Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДОО в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей согласно графику.

6.8. По соглашению между работником ДОО и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации [ст.93 ТК РФ].

6.9. Когда по условиям работы в ДОО в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (для сторожей). Учетный период не может превышать одного года [ст.104 ТК РФ].

Отдельным категориям работников ДОО в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

6.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий

праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.11. Работникам ДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.12. Педагогическим работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня 16 календарных дней за работу в местностях приравненных к северу «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»].

Остальным работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней [ч.1 ст.115] 16 календарных дней за работу, приравненную к северу.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса ДОУ [ч.1 ст.123 ТК РФ]. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника [ч.2 ст.123 ТК РФ].

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала [ч.3 ст.123 ТК РФ].

6.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно [ч.1 ст.122 ТК РФ]. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет [последний абзац ст. 124 ТК РФ].

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев [ч.2 ст.122 ТК РФ].

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен [ч.3 ст.122 ТК РФ]:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя [последний абзац ст.12 ТК РФ].

6.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна

из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней [ч.1 ст.125 ТК РФ].

6.17. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником [ч.5 ст.124 ТК РФ].

6.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях [ч.1 ст.124 ТК РФ]:

- 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 ДОУ.

6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем [ч.1 ст. 128 ТК РФ].

6.20. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует ДОУ, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

6.21. Персоналу ДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

6.22. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.23. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.24. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке

могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.25. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком, составляемым утверждаемым заведующим ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с установленной продолжительностью рабочего времени за неделю или другой учетный период. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. График должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте.

6.26. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогические работники, работники пищеблока, сторожа. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Белочка» п. Улькан в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. ДОУ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ДОУ.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки,

(15-го и 30-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белочка».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения [ст.191 ТК РФ]:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

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

8.2. Работники ДОУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания [ст.192 ТК РФ]:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен [ч.5 ст.192 ТК РФ].

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 4) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- 5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы

или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

6) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) предусмотренных трудовым договором с руководителем ДОУ, членами коллегиального органа ДОУ;

9) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником ДОУ являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ;

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

9.5. 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 [ч.1 ст.193 ТК РФ].

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания [ч.2 ст.193 ТК РФ].

9.6. 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 представительного органа работников [ч.3 ст.193 ТК РФ].

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 [ч.4 ст.193 ТК РФ].

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание [ч.5 ст.193 ТК РФ].

9.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;

- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.9. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт [ч.6 ст.193 ТК РФ].

9.10. 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 работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников [ст.194 ТК РФ].

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

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю (заведующему ДОУ), выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

10.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Работодатель (заведующий ДОУ) имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.4. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей ДОУ локальными актами.

11.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;

- входить группу после начала занятия, за исключением работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей

11.3. Все работники ДОО обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально-правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОО. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДОО в доступном месте.

11.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ

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

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
с работником муниципального дошкольного образовательного учреждения

п. Ульянов

« « _____ 2019 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белочка», в лице заведующей учреждения Бланк Татьяны Васильевны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

_____,
(Ф.И.О. полностью)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, (далее стороны) заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт), о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____

(наименование должности, профессии с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

1.1.2. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, технике безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования, правила и нормы охраны труда;

3.1 Проходит обязательные периодические медицинские осмотры, согласно установленному в ДООУ графику.

3.2 осматривает рабочую зону и убеждается в том, что все колодцы закрыты крышками, ямы и траншеи ограждены, а на территории детского сада нет торчащих из земли острых предметов (провода, арматуры, битого крупного стекла и т.п.);

3.3 следит за состоянием ограждения территории дошкольного образовательного учреждения, при необходимости проводит его ремонт;

3.4 следит за исправностью игрового оборудования на участках детского сада, своевременно докладывает заведующему хозяйством об обнаруженных неисправностях оборудования;

3.5 подносит (подвозит) необходимые для уборки материалы и инвентарь (песок, поливочные шланги и т.п.);

3.6 Проходит в установленном порядке инструктаж по охране труда и производственной санитарии;

3.7 Производит уборку закрепленной за ним территории детского сада; ограждает опасные участки на территории ДООУ и сообщает об этом своему непосредственному руководителю;

3.8 Оказывает первую неотложную доврачебную помощь пострадавшим в случае получения травмы, отравления и внезапного заболевания и, при необходимости, организует их транспортировку в ближайшее лечебное учреждение;

3.9 принимает меры по предупреждению преступлений и нарушений порядка на обслуживаемом участке, обо всех выявленных правонарушениях докладывает в отделение милиции; своевременно информирует своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, который произошел на обслуживаемой им территории;

3.10 Очищает установленные на территории детского сада урны по мере их заполнения (но не реже двух раз в день) и места их установки;

- 3.11 очищает крышки канализационных, и пожарных колодцев, установленных на территории детского сада; включает и выключает освещение на обслуживаемом участке;
- 3.12 очищает территорию, проезды и тротуары детского сада от снега, пыли и мелкого бытового мусора с предварительным увлажнением территории;
- 3.13 обеспечивает сохранность оборудования и эксплуатацию поливочных кранов для мойки и полива из шлангов; выполняет на закрепленном за ним участке детского сада поливку зеленых насаждений и их ограждений.
- 3.14 проводит мероприятия по подготовке инвентаря и уборочного оборудования к работе в зимний период времени;
- 3.15 Подметает территорию детского сада, очищает ее от снега и льда; скалывает лед на территории детского сада и удаляет снежно-ледяные образования, посыпает территорию ДОО песком; удаляет и складировать снег в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов;
- 3.16 обрабатывает противогололедными материалами тротуары и лестничные сходы детского сада, расчищает проходы для движения пешеходов в период интенсивного снегопада.
- 3.17 В осенний период освобождает территорию ДОО от опавших листьев; в летний период выполняет работы по уходу за зелеными насаждениями, цветниками и клумбами (высадка рассады, полив, прополка, рыхление); проводит побелку деревьев и бордюров; своевременно выкашивает траву, срезает сухие ветви деревьев и кустарников на территории детского сада;
- 3.18 выполняет другие поручения заведующего хозяйством по благоустройству территории дошкольного образовательного учреждения.
- 3.19 Также дворник строго соблюдает правила и нормы охраны труда, должностную инструкцию дворника детского сада, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. Работник принимается на работу в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский «Белочка», расположенное по адресу: 666535, Иркутская область, Казачинско – Ленский р-н, п. Улькан, ул. 26 Бакинских комиссаров 1.
- 2.2. Работа у работодателя является для работника: _____
- 2.3. Работник подчиняется непосредственно заведующей учреждения, старшему воспитателю.
- 2.4. В целях проверки соответствия квалификации «Работника» занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе, Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью ____ - ____ месяцев (недель, дней) с момента начала работы.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий трудовой договор заключается на _____
(неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)
- 3.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу _____
- 3.3. Дата начала работы _____

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

- 4.1 Дворник детского сада имеет **право** представлять на рассмотрение заведующего детским садом предложения по улучшению своей деятельности в рамках должностных полномочий;
- 4.2 Получать от работников дошкольного образовательного учреждения информацию, необходимую для осуществления своей трудовой деятельности;
- 4.3 Требовать от администрации ДОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей (своевременного обеспечения, ремонта и замены рабочего инвентаря, запорных устройств, соблюдения правил противопожарной безопасности сотрудниками детского сада и т.п.).

- 4.4 Имеет право: на ежегодный отпуск, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени - 44 календарных дня
- 4.5 На обеденные перерывы и на выходные и праздничные дни;
- 4.6 На социальное обеспечение, соответствующее возрасту, при утрате трудоспособности и в других установленных законом случаях;
- 4.7 На вознаграждение за добросовестный труд;
- 4.8 На прохождение бесплатного ежегодного медицинского осмотра;
- 4.9 На специальную одежду — косынки, фартуки, перчатки, халаты;
- 4.10 На рабочее место, которое соответствует всем требованиям охраны труда.
- 4.8 На получение от администрации дошкольного образовательного учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. «Работодатель» обязан:

- 5.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;
- 5.1.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.1.3. предоставлять «Работнику» работу, обусловленную настоящим договором;
- 5.1.4. обеспечивать «Работника» помещением, оборудованием, учебной литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 5.1.5. выплачивать в полном размере «Работнику» заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 5.1.6. осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование «Работника» в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.1.8. знакомить «Работника» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 5.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. «Работодатель» имеет право:

- 5.2.1. поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;
- 5.2.2. требовать от «Работника» исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу «Работодателя» и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.2.3. привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.2.4. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

6.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

6.1.1. Базовая часть заработной платы устанавливается согласно Положению «О системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Белочка»

Расчет базовой части заработной платы «Работника»

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------|-------------------|-------------------|------------------------|
| Должностной оклад, базовая сумма | Нагрузка (ставка) | Вредные условия труда | Надбавка стим. хар. | Надбавка комп. хар. | Доплата | Северный коэффици | Районный коэффици | Итого заработная плата |
| | | 8% | 18% | 25% | | 50% | 1,7% | |
| | 1,0 | | | | | | | |

6.1.2. Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях эффективности деятельности «Работника», согласно Положению «О порядке установления и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Белочка»

| № п/п | Наименование выплаты | Баллы |
|-------|---|-------|
| 1 | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественное и своевременное проведение уборки территории. Своевременная обрезка деревьев и кустарников, уборка листвы, зимой снега. | |
| 2 | Соблюдение требований по ТБ, и охране труда. | |
| 3 | Обеспечение сохранности имущества ДОУ. | |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины. | |
| 5 | Работа, не входящая в круг должностных обязанностей | |

6.1.3. Условием осуществления выплат стимулирующего характера является достижение показателей эффективности работником и наличие фонда стимулирующих выплат учреждения, выплаты стимулирующего характера могут быть как разовые, так и ежемесячные (в таблице представлен максимальный размер выплат).

6.2 Заработная плата «Работнику» выплачивается 2 раза в месяц – 15 и 30 числа на основании табеля рабочего времени путем перечисления на пластиковую карту, обслуживаемую в «Сбербанке России».

6.3. Из заработной платы «Работника» могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

7.1. Продолжительность рабочего времени за 05 ставки заработной платы для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 18 часов в неделю.

7.2. «Работнику» устанавливается пятидневная рабочая неделя, регулируемая индивидуальным рабочим графиком, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье в соответствии с Коллективным договором.

7.3. «Работнику» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 44 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

7.4. «Работнику» предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения на основании личного заявления.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

8.1. «Работник» подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения «Работником» своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка «Работодателя», иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения «Работодателю» материального ущерба «Работник» несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

9.2. «Работник» обязан возместить «Работодателю» причиненный ему прямой действительный ущерб.

9.3. «Работодатель» несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, «Работодатель» обязан компенсировать «Работнику» моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием «Работодателя».

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

10.2. При изменении «Работодателем» условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, «Работодатель» обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации).

10.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения «Работодатель» обязан предупредить «Работника» персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации).

10.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с «Работником»:

10.5.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения.

10.5.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору (эффективному контракту) оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.4. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора (эффективного контракта), рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.6. Трудовой договор (эффективный контракт) составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у «Работодателя», другой - у «Работника».

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Учреждение»

Муниципальное дошкольное

образовательное учреждение

Детский сад «Белочка»

п. Улькан

Адрес: 666535, Иркутская обл., Казачинско

– Ленский р-н, ул. 26 Бакинских

комиссаров 1

ИНН: 3828005733

КПП: 382801001

ОКПО: 51522987

ОГРН: 1023802528155

«Работник»

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Кем _____

Адрес: _____

Тел.

ИНН: _____

СНИЛС: _____

13. ПОДПИСИ СТОРОН

«Работодатель»:

_____ / _____ /

М.П.

«Работник»:

_____ / _____ /

Второй экземпляр договора получен лично:

_____ «__» _____ 20__ г.

С Уставом учреждения, Положением «О системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Белочка», Положением «О порядке установления и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Белочка», Положением о нормах профессиональной этики Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Белочка» Правилами внутреннего трудового распорядка» и другими нормативными актами учреждения

Ознакомлен (а):

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)


 УТВЕРЖДАЮ
 Председатель комиссии по
 охране труда
 Бланк Татьяна Васильевна
 «03» сентября 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Белочка» п. Улькан

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|-------|---|-----------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Контроль: состояние документации по ОТ : <ul style="list-style-type: none"> • журналы инструктажей, • журналы учёта и выдачи инструкций, инструкции по должностям и видам работ; • карточки учёта СИЗ. 2. Составление плана работы; 3. Составление соглашения по ОТ; | Октябрь | Председатель комиссии | |
| 2 | 1. Контроль: состояние ОТ в физкультурном зале : <ul style="list-style-type: none"> • профилактическая работа по предупреждению детского производственного травматизма; • состояние обеспеченности работников СИЗ и их использование. 2. Заседание комиссии по ОТ. 3. Представление руководителю о нарушениях требований ОТ | Февраль | Председатель комиссии | |
| 3 | 1. Контроль: <ul style="list-style-type: none"> • состояние ОТ в помещениях ОУ; • разработка плана организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий по улучшению условий ОТ. 2. Представление руководителю о нарушениях требований ОТ | Март | Председатель комиссии | |
| 4 | 1. Контроль: <ul style="list-style-type: none"> • состояние ОТ на пищеблоке; • заседание комиссии по ОТ; | Апрель | Председатель комиссии | |
| 5 | 1. Контроль: <ul style="list-style-type: none"> • состояние ОТ на территории ОУ; • подготовка учреждения к новому учебному году; • разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев и улучшению условий труда работников. 2. Представление руководителю о нарушениях требований ОТ | май | Председатель комиссии | |

председатель комиссии по охране труда:  Т.В. Бланк

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий отделом
образования
администрации
Казачинско -Ленского
муниципального района
С.Д. Игнатко



« » 2019 г.
М.П.

Рассмотрено
Мотивированное мнение
профсоюзного комитета
в письменной форме
Протокол от
«11» 06 2019 г. № 95

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ
детский сад «Белочка»
Т.В. Бланк



«07» 06 2019 г.
Приказ № 247 от 07.06.2019
М.П.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Белочка»**

Улькан
2019

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальной образовательной организации детский сад «Белочка» Казачинско- Ленского муниципального района (далее - Положение), разработано на основе норм, применяемых при оплате труда работников муниципальной казённой, образовательной организации образования в части, не противоречащей законодательству РФ, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);

единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013, протокол N 11);

2. Положение является основанием для разработки положений об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Казачинско -Ленского муниципального района (далее – образовательные организации), и включает в себя:

рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления выплат стимулирующего характера;

устанавливает порядок формирования общего фонда оплаты труда образовательной организации.

3.Формирование общего фонда оплаты труда образовательной организации (далее - ФОТо) осуществляется в пределах объема средств образовательной организации на текущий финансовый год.

Общий фонд оплаты труда состоит из:

базового фонда оплаты труда, который включает в себя средства на выплату должностного оклада (ставки) по штатному расписанию и тарификации, а также компенсационные выплаты;

стимулирующего фонда оплаты труда, сформированного с учётом районного коэффициента и процентной надбавки, на осуществление выплат стимулирующего характера (стимулирующих доплат и надбавок, премий).

Распределение средств на базовую и стимулирующую части осуществляется за вычетом средств, предназначенных на стимулирование труда руководителя образовательной организации в размере 2% от общего фонда оплаты труда.

4. Система оплаты труда работников образовательных организаций устанавливается с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации на основе должностных минимальных размеров окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, дополнительных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Штатное расписание организации утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной организации.

5. Минимальные оклады (ставки) по ПКГ работников устанавливаются в размере не ниже соответствующих рекомендованных минимальных окладов (ставок), утвержденных настоящим Положением.

Минимальные оклады (ставки) работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. Заработная плата работника рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО + Кв + Св, \text{ где}$$

ЗП - заработная плата;

ДО - должностной оклад;

Кв - компенсационные выплаты;

Св- стимулирующие выплаты.

7. Должностной оклад работника рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = О + О * КП + О * КПП + О * ДПК, \text{ где}$$

О - минимальный оклад (ставка);

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации;

КПП – персональный повышающий коэффициент;

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент.

Основанием для установления дополнительного повышающего коэффициента являются следующие выплаты:

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается с учетом педагогической нагрузки по основной занимаемой должности. При наличии у работника нескольких оснований оплата производится по наибольшему.

Дополнительный повышающий коэффициент молодым специалистам до 30 лет из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в образовательных организациях, устанавливается в следующих размерах от минимального оклада (ставки) с учётом педагогической нагрузки по основной занимаемой должности:

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления дополнительного повышающего коэффициента молодым специалистам являются:

наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

работа в образовательной организации по специальности.

Решение об установлении дополнительных повышающих коэффициентов и его размерах принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении каждого работника, в пределах утверждённого фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

8. Рекомендуемый размер повышающих коэффициентов к минимальному размеру оклада по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений (Приложение 5) устанавливается локальным актом образовательной организации.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательной организации для работников образования по должностям, не подлежащим аттестации.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

9. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденный локальным актом образовательной организации, согласованным с профсоюзным комитетом организации.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении каждого работника, в пределах утверждённого фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует

новый оклад и не учитывается при определении размеров иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента минимального размера оклада (ставки), установленного с учетом занимаемой должности и квалификационной категории, определяется путем умножения минимального размера оклада на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год).

10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ в процентах к минимальным окладам (ставкам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные перечнем видов выплат компенсационного характера и установленные в процентном отношении, применяются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов).

11. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

12. Система оплаты труда работников устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами образовательных организаций по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

Работникам производятся выплаты за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы

находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

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

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

13. Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Образовательные организации производят индексацию заработной платы в порядке, установленном действующем законодательством субъекта РФ.

Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА

Глава 1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок) работников образования (кроме дополнительного профессионального)

14. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок) работников образования, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложения 1).

15. Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) по занимаемой должности за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников, руководителей структурных подразделений, в размерах согласно Приложению 5.

16. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в размере минимального оклада (ставки) работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденных локальным актом образовательной организации, согласованным с профсоюзным комитетом организации. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

17. Работникам устанавливается дополнительный повышающий

коэффициент за ученую степень и звание.

Глава 2. Общеотраслевые должности служащих

18. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок) служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение 2).

19. Работникам, занимающим должности служащих предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке).

20. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы в образовательных организациях и других факторов, утвержденных локальным актом образовательной организации. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

21. При наличии у работников нескольких оснований оплата производится по наибольшему.

Глава 3. Общеотраслевые профессии рабочих

22. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок) общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (Приложении 3).

23. Рабочим предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада.

24. Персональный повышающий коэффициент устанавливается к минимальному окладу (ставке) устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы по профессии и других факторов, утвержденных локальным актом образовательной организацией. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Глава 4. Руководитель образовательной организации, его заместители и главный бухгалтер

25. Заработная плата руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за научную степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в трудовом договоре.

Руководящим работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент:

работникам образовательных организаций, награжденным нагрудным знаком: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», знаком «Отличник народного просвещения» - 15% минимального оклада (ставки);

При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Должностной оклад руководителя образовательной организации устанавливается согласно «Порядку определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных казенных, бюджетных, автономных организаций в сфере образования муниципального образования Иркутской области «Казачинско- Ленский район», утвержденного постановлением администрации Казачинско- Ленского муниципального района от 24.01 2014г. № 12. Вновь назначаемым руководителям устанавливается кратность не менее 1.5 размера средней заработной платы основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается согласно критериям утвержденным локальным актом Отдела образования администрации Казачинско- Ленского муниципального района (далее- отдел образования)»

К основному персоналу образовательной организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательная организация. Перечень должностей работников образовательной организации, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных образовательных организаций по виду экономической деятельности «Образование», утверждается настоящим положением (Приложение 7).

Должностные оклады заместителей руководителей образовательной организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Должностные оклады главных бухгалтеров организаций устанавливаются на 10-60 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

Размеры выплат дополнительных повышающих коэффициентов, компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю образовательной организации устанавливаются отделом образования. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются в соответствии с порядком, утвержденным приказом отдела образования, являющимся главным распорядителем бюджетных средств, в введении которого находятся образовательные организации.

Фонд стимулирования труда руководителя составляет 2 % от лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников образовательной организации.

Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель образовательной организации в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

26. Премирование руководителя образовательной организации

производится отделом образования, являющимся главным распорядителем бюджетных средств, с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательной организации за счет лимитов бюджетных обязательств до 2 %, предусмотренных на оплату труда работников образовательной организации, утвержденными отделом образования, являющимся главным распорядителем бюджетных средств.

Неиспользованные средства премиального фонда руководителя образовательной организации могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данной организации.

Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

27. В образовательных организациях осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата за специфику работы в отдельных образовательных организациях);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом);

ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом;

28. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников образовательной организации.

29. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению

безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

31. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

32. Надбавка компенсационного характера за работу в организациях, расположенных в сельской местности в размере 25 % от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки.

Надбавка компенсационного характера работникам организации, расположенных в рабочих поселках (поселках городского типа) получавшим по состоянию на 31.12.2004г. компенсационную выплату за работу в сельской местности, устанавливается поправочный коэффициент в размере 25% от минимального оклада с учетом педагогической нагрузки.

Восстановить с 01.03.2015 года выплату за работу в сельской местности в размере 25% от минимального оклада с учетом педагогической нагрузки для работников, получавшим данную выплату по состоянию на 31.12.2004года.

33. Размер и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Приложением 6.

Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

34. В образовательных организациях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

выплаты за выслугу лет на педагогической работе устанавливаются работникам, проработавшим в учреждениях общего образования более 5 лет. Выплата устанавливается в процентах на минимальный оклад по основной занимаемой должности в следующих размерах:

Стаж работы Процент надбавки

от 5 до 10 лет – 5%

от 10 до 15 лет – 10%

от 15 до 20 лет - 15%

от 20 до 25 лет – 20%

свыше 25 лет – 25%.

премиальные выплаты по итогам работы.

35. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательной организации, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательной организации с участием представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда следующих работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

При этом следует учитывать, что объем средств на указанные выплаты должен составлять 25 процентов средств на оплату труда, формируемых исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств федерального, регионального и муниципального бюджетов.

36. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующую выплату для работников образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа (рабочих поселках), чьи трудовые отношения возникли с 01.01.2005 года выплаты устанавливаются в размере 25% от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки.

37. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

выполнение непредвиденных и срочных работ;
компетентность работника в принятии решений;
особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации);
организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации среди населения;
непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

38. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком утверждённым локальным актом образовательного учреждения. Порядок расчета стимулирующих выплат образовательные организации могут выбирать самостоятельно.

39. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на

основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности образовательной организации и критериям оценки деятельности работников.

Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся. Перечень стимулирующих выплат устанавливается локальным актом образовательного учреждения.

40. Выплата стимулирующего характера по итогам работы - премия устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Максимальный размер премии не ограничен. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с заявленными основаниями, их размер имеет конкретное выражение.

41. Объём стимулирующей части фонда оплаты труда может корректироваться в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств на заработную плату на очередной финансовый год. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств, руководитель вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив об этом работников в установленном законодательном порядке.

Раздел V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

42. Из фонда оплаты труда работникам образовательных организаций может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами образовательных учреждений.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника, пропорционально отработанному работником времени.

43. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

44. Руководителям образовательных организаций (по основной занимаемой должности) выплачивается материальная помощь в размере 15 000 рублей в следующих случаях:

в связи с рождением ребёнка, заключением брака, достижением 50-,55-,60-,65-70-летия;

в случаях вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, временная нетрудоспособность более трёх недель, необходимость в платном лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств, при заболевании руководителя, его близких родственников (детей, супругов, родителей);

в связи с тяжелым материальным положением по причине его нахождения на длительном лечении;
при увольнении, в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
на погребение в связи со смертью членов семьи;
при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением и иными уважительными причинами по усмотрению работодателя.

Материальная помощь выплачивается за счет централизованного стимулирующего фонда руководителя на основании приказа отдела образования по письменному заявлению руководителя образовательной организации с указанием в последнем причины выплаты материальной помощи.

45. Материальная помощь носит единовременный характер и не связана с выполнением работником трудовых обязанностей.

Заведующая МДОО _____ Т.В.Бланк

Приложение 1
 К Примерному положению об оплате
 труда работников муниципальной
 дошкольной образовательной
 организации детского сада «Белочка»
 Казачинско-Ленского
 муниципального района
 от 16. 04. 2014 г. № 123

**Рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок) работников
 образования (кроме дополнительного профессионального)**

| Наименование должности (профессии) | Рекомендуемый минимальный оклад (ставка), руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | |
| Помощник воспитателя | 2981 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Младший воспитатель | 3108 |
| 2 квалификационный уровень | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Инструктор по физической культуре | 5566 |
| Музыкальный руководитель | |
| 3 квалификационный уровень | |
| Воспитатель | 6198 |
| Педагог-психолог | |
| 4 квалификационный уровень | |
| Старший воспитатель | 6578 |
| Учитель-логопед | |

Приложение 2
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальной
дошкольной образовательной
организации детского сада «Белочка»
Казачинско-Ленского муниципального
района от 16. 04. 2014 г. № 123

Рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок) служащих

| Наименование должности (профессии) | Рекомендуемый минимальный оклад (ставка), руб. |
|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Делопроизводитель | 2981 |
| Секретарь-машинистка | |
| 2 квалификационный уровень | |
| Заведующий хозяйством | 3767 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Бухгалтер3985 | |

Заведующая МДОО: _____ Т.В. Бланк

Приложение 3
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальной
дошкольной образовательной
организации детского сада «Белочка»
Казачинско-Ленского
муниципального района
от 16. 04. 2014 г. № 123

**Рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок)
общеотраслевых профессий рабочих**

| Наименование должности (профессии) | Рекомендуемы й минимальный оклад (ставка), руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: | |
| Кухонный работник | |
| Рабочий по стирке и ремонту спецодежды | 2981 – 1 |
| Швея по ремонту одежды - кастелянша | квалификац-ый |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | разряд, 3080 – 2 |
| Столяр, плотник | квалификац-ый |
| Слесарь-электрик | разряд, |
| Слесарь-сантехник | 3377 – 3 |
| Повар | квалификац-ый |
| Сторож (вахтер) | разряд |
| Дворник | |
| Кладовщик | |
| Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений | |

| | |
|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: | 3575– 4 квалификац- ый разряд, 3878 – 5 квалификац- ый разряд |
| Водитель автомобиля | |
| 2 квалификационный уровень | |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4175– 6 квалификац-ый разряд, 4472 - 7 квалификац-ый разряд |
| 3 квалификационный уровень | |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4967 |
| 4 квалификационный уровень | |
| Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 5170 |

Заведующая МДОО: _____ Т.В. Бланк

Приложение 4
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальной
дошкольной образовательной
организации детского сада «Белочка»
Казачинско-Ленского
муниципального района
от 16. 04. 2014 г. № 123

**Рекомендуемый размер повышающих коэффициентов к минимальному
размеру оклада по занимаемой должности за квалификационную
категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических
работников и руководителей структурных подразделений**

| Наименование должности (профессии) | Рекомендуемый размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию |
|------------------------------------|---|
| Инструктор по физической культуре | 0,10 – для второй категории; |
| Музыкальный руководитель | |
| Воспитатель | |
| Педагог-психолог | 0,30 – для первой категории; |
| Старший воспитатель | 0,50 – для высшей категории. |
| Учитель-логопед | |

Заведующая МДОО: _____ Т.В.Бланк

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников организаций, относимых
к основному персоналу, для определения размеров должностных
окладов руководителей муниципальных образовательных организаций
по виду экономической деятельности "Образование"

Воспитатель
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Старший воспитатель
Музыкальный руководитель
Инструктор по физической культуре

Приложение 5
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальной
дошкольной образовательной
организации детского сада «Белочка»
Казачинско-Ленского
муниципального района
от 16.04.2014 г. № 123

Размер и условия применения выплат компенсационного характера

1. Работникам образовательных организаций устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

компенсация за работу в ночное время работникам образовательных организаций производится в размере не ниже 35 процентов от стоимости часа минимального размера оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам образовательных организаций устанавливаются в размере до 12 процентов от минимального оклада (ставки) по результатам аттестации рабочих мест;

компенсация за работу в ночное время;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день;

в) ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом:

проведение работ по дополнительным образовательным программам;

г) надбавка компенсационного характера за работу в сельской местности в размере 25 % должностного оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки;

Согласовано:

На Общем собрании
Работников
Протокол № 1 от 01.09.2020 г.
МДОУ детский сад «Белочка»
Член профсоюза
Ренкевичене Л.В. 

Утверждаю:

Заведующий МДОУ
Детский сад «Белочка»
Бланк Т.В.
Приказ № *26* от *01.09.20*



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении административно-
общественного трехступенчатого контроля за
состоянием охраны труда в муниципальном
дошкольном образовательном учреждении детском саду
«Белочка» (детский сад «Белочка»)

п. Улькан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации трехступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Типового положения о службе охраны труда, Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000г. №14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», Приказа Министерства образования РФ от 11.03.1998г. №662 «О службе охраны труда образовательного учреждения», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава МДОУ детский сад «Белочка» (далее – МДОУ) и Правил внутреннего трудового распорядка .

1.2. Трехступенчатый контроль в МДОУ считать основной формой контроля администрации, профсоюзного комитета, комиссии по расследованию несчастных случаев над состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также над соблюдением всеми работниками образовательного учреждения требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

1.3. Руководство организацией 3-х ступенчатого контроля осуществляют заведующий МДОУ и председатель профсоюзного комитета.

1.4. Должностные лица, осуществляющие проведение трехступенчатого контроля, определяются приказом по МДОУ.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МДОУ.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ.

1.7. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива МДОУ, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим МДОУ. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива МДОУ, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются заведующим МДОУ. После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. ПЕРВАЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

2.1. Первая ступень контроля осуществляется каждым работником МДОУ на своем рабочем месте: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог-психолог, учитель-логопед, младшие воспитатели, повар, кухонный рабочий, машинист по стирке белья, кастелянша, кладовщик, заведующий хозяйством, дворник, сторож, уборщик служебных помещений ежедневно до начала работы проверяют рабочие места, исправность оборудования и инструмента.

2.2. На первой ступени контроля проверяется:

2.2.1. Выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой.

2.2.2. Состояние и правильность организации охраны труда и техники безопасности на рабочих местах, а также физическое состояние работников, готовность их к работе, наличие и правильное использование работниками спецодежды и средств индивидуальной защиты.

2.2.3. Безопасность эксплуатации оборудования.

2.2.4. Состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к огнетушителям;

2.2.5. Соблюдение правил при выполнении работ, требований пожарной безопасности;

- 2.2.6. Соблюдение работниками правил электробезопасности при использовании технических средств обучения, компьютеров, оргтехники, при работе на электроустановках;
- 2.2.7. Соблюдение правил складирования материалов.
- 2.2.8. Соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожароопасными веществами и материалами;
- 2.2.9. Наличие на рабочих местах инструкций по охране труда.
- 2.2.10. Чистота и порядок на рабочих местах.
- 2.2.11. Освещенность рабочих мест.
- 2.3. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно-общественного контроля, который хранится на рабочем месте. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами работников, то заведующий хозяйством по окончании осмотра должен доложить об этом заведующему МДОУ для принятия соответствующих мер.
- 2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью воспитанников, их родителей или работников МДОУ или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.
- 2.5. Заведующий хозяйством, а также ответственные за работу по охране труда информируют коллектив работников МДОУ о нарушениях, выявленных в результате проверки на ПЕРВОЙ ступени контроля и о принятых мерах на собраниях работников МДОУ.

3. ВТОРАЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

3.1. Вторую ступень контроля осуществляют заведующий хозяйством, ответственный по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, которые 1 раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии во всех помещениях МДОУ, принимают меры к устранению выявленных недостатков.

3.2. На второй ступени контроля проверяются:

- 3.2.1. Организация и результаты работы первой ступени контроля.
- 3.2.2. Выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля.
- 3.2.3. Выполнение приказов заведующего по охране труда.
- 3.2.4. Выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- 3.2.5. Выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев.
- 3.2.6. Соблюдение графиков технического обслуживания и ремонтов оборудования, вентиляционных систем и установок и выполнение на рабочих местах инструкций по охране труда.
- 3.2.7. Наличие и состояние уголков по охране труда и технике безопасности.
- 3.2.8. Наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов.
- 3.2.9. Проведение в установленные сроки повторного инструктажа по технике безопасности с сотрудниками, а также инструктажа на рабочем месте с каждым вновь поступающим работником.
- 3.2.10. Обеспечение работников вспомогательного персонала мылом и другими профилактическими средствами, выплаты ежемесячной доплаты за вредность;
- 3.2.11. Состояние санитарно-бытовых помещений;

- 3.2.12. Соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.
- 3.2.13. Проверку знаний (выборочно) сотрудниками правил и инструкций по технике безопасности.
- 3.2.14. Наличие инструкций по технике безопасности и производственной санитарии.
- 3.3. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые могут быть

устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно-общественного контроля, который хранится на рабочем месте. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами работников, то заведующий хозяйством по окончании осмотра должен доложить об этом заведующему МДОУ для принятия соответствующих мер.

3.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью воспитанников, их родителей или работников Учреждения, или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

4. ТРЕТЬЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

4.1. Третью ступень контроля осуществляют заведующий МДОУ совместно с председателем профсоюзного комитета и комиссией по ОТ, которые 1 раз в полугодие изучают материалы 2 ступени контроля.

4.2. На третьей ступени контроля необходимо проверять:

- 4.2.1. Организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля.
 - 4.2.2. Выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля.
 - 4.2.3. Выполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов контроля, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля по вопросам охраны труда.
 - 4.2.4. Выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным трудовым договором и соглашением по охране труд.
 - 4.2.5. Выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев и аварий;
 - 4.2.6. Организацию внедрения стандартов безопасности труда.
 - 4.2.7. Обеспечение работающих спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, их выдачи, хранения, стирки, чистке и ремонта.
 - 4.2.8. Состояние кабинетов, уголков по охране труда и технике безопасности, плакатов, надписей, сигнальных цветов и знаков безопасности.
 - 4.2.9. Соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины и другие вопросы первой и второй ступеней контроля.
 - 4.2.10. Организацию по эксплуатации и содержанию территории, зданий и сооружений учреждения в соответствии с правилами и нормами по охране труда.
 - 4.2.11. Организацию ежегодных периодических проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводок.
 - 4.2.12. Организацию проведения медицинских осмотров сотрудников.
- 4.3. Результаты проверки состояния охраны труда оформляются протоколом, с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения. 4.4. По результатам проверок лица, ответственные за работу по охране труда могут быть заслушаны на административных совещаниях при заведующей.

Настоящее Положение действует до его отмены или до принятия нового.