

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №25 "Ромашка"
356012 Ставропольский край, Новоалександровский район
ст. Расшеватская, ул. Первомайская, 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

и.о. заведующей
МДОУ детский сад №25 «Ромашка»
Князева И.И.
«11» апреля 2018 г.



Председатель
профсоюзного комитета
МДОУ детский сад №25 «Ромашка»
Никишенко Е.М.
«11» апреля 2018 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в органе по труду

_____ (указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду

_____ (должность, Ф.И.О.)

М.П.

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
<i>Без разногласий</i>
за № <i>67</i> « <i>11</i> » <i>апреля</i> 20 <i>18</i> г.
Регистрацию произвел: <i>Бер. ст.у. Князева 6-18-18</i>

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

Раздел 3. Трудовые отношения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Раздел 10. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов.

Раздел 11. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- 1.** Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.** Положение об оплате труда работников.
- 3.** Положение о премировании работников.
- 4.** Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска (*продолжительность в календарных днях*).
- 5.** Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (*с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях*).
- 6.** Положение о стимулирующих выплатах.
- 7.** Положение о порядке обработки персональных данных работников.
- 8.** Соглашение по охране труда.
- 9.** Формы трудовых договоров для различных категорий работников.
- 10.** Список комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 25 «Ромашка» (далее – образовательное учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», краевым отраслевым Соглашением по организациям образования, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики СК на 2017-2019 г.г. районным отраслевым Соглашением по организациям образования Новоалександровского района на 2018-2021 г.г., и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МДОУ детский сад №25 «Ромашка» в лице исполняющей обязанности заведующей Князевой Ирины Ивановны, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МДОУ детский сад № 25 «Ромашка», именуемый в дальнейшем «Профком» в лице председателя Никишеко Е.М..
- работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности на заседании совместно созданной постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего КД, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива образовательного учреждения.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в краевое и районное отраслевые Соглашения.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. КД вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с Профкомом :

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
- 2) положение об оплате труда работников (приложение 2);
- 3) положение о премировании работников (приложение 3);
- 4) соглашение по охране труда (приложение 4);
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение 5);
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение 6);
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение 7);
- 8) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников (приложение 8);
- 9) положение о порядке обработки и защите персональных данных (приложение 9);
- 10) другие локальные нормативные акты.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в

соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать работников образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;
- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;
- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательного учреждения;
- включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав Управляющего совета в случае изменения типа образовательного учреждения;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных

надзорных и контрольных органов;

- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и Программы развития образовательного учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
- способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда,

гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников;
- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем по согласованию Профкома.

3.4. В трудовой договор включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (приложение № 9).

3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с профессиональным обучением работника;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для (варианты):

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после

увольнения и др.

3.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с положением об оплате труда, утвержденным приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края и Учредителя – администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.

Формирование системы оплаты труда работников образовательного учреждения осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;
- аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- согласования Профкома.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

4.2. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, профили работы (Приложение «Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся

квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях).

4.3. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления 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 присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Оплата труда работников, ранее принятых по трудовому договору и продолжающих деятельность до проведения специальной оценки условий труда, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными или иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.92 г. № 611 , в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями. Гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для

различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального [закона](#) от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда.

4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №2).

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

4.6. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

4.7. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.8. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда (Приложение №2).

4.9. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- в иных случаях.

4.10. С согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника).

4.11. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается 2 раза в месяц (за первую половину месяца 25 числа, за вторую половину месяца 10 числа) и исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МДОУ детский сад №25 «Ромашка».

По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

Заработная плата по письменному заявлению работника перечисляется на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При направлении работодателем работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.12. Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих

работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в образовательном учреждении под председательством работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя образовательного учреждения. Заседания комиссии проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

В целях повышения социального статуса и мотивации труда работников производить увеличение фонда оплаты труда образовательного учреждения на величину фактической инфляции за предшествующий период в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательного учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности,

40 часов в неделю для мужчин.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени в неделю на одну ставку устанавливается для педагогического состава:

Музыкальный руководитель – 24 часа;

Воспитатель – 36 часов;

Инструктор по физической культуре – 30 часов;

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

- по соглашению между работником и работодателем;

5.3. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

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

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

5.5. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

5.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников

по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

5.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, и является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение №7).

5.11. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ). Перечень работников указанной категории является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение №6).

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

5.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Работодатель обязуется:

Предоставлять в обязательном порядке работникам по их письменным заявлениям отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- родителям, супругам военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 3 календарных дней;

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – 5 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 5 календарных дней;
- работающим инвалидам – 5 календарных дней.

Применяя ст 128 ТК РФ следует учитывать, что получив отпуск без

сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.15. Профком обязуется:

- оказывать материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета, проводы на пенсию – 1000 рублей;
- проводить поздравления сотрудников ДОО с юбилейными датами (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 лет) в размере 300 рублей ;
- обеспечивать детей сотрудников новогодними подарками, отдыхом в каникулярное время в летних оздоровительных лагерях;
- ходатайствовать перед районным профсоюзным комитетом о выделении льготных путевок на санаторно-курортное лечение для детей и сотрудников;
- ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о награждении Грамотами районной и краевой организаций Профсоюза;
- ходатайствовать перед районным и краевым комитетом Профсоюза об оказании материальной помощи из фонда «Солидарность» на дорогостоящие виды лечения.

5.16. Стороны совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные профессиональному празднику, традициям коллектива.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных ст. 335 ТК РФ.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательном учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД.

6.2. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель:

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

Разрабатывает систему управления охраной труда в

образовательном учреждении.

Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёму образовательного учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало

каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденным перечнем профессий и должностей.

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет средств

образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

Организует проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда согласно Федерального [закона](#) от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О проведении специальной оценки условий труда».

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников. Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Один раз в полгода информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

7.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.3. Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

7.4. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям,

предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.5. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.6. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.7. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- наличия учёной степени кандидата и доктора наук;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

7.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.9. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.10. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.11. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника

возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- призыва в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до трудовой пенсии по старости осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости.

7.14. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательного учреждения стороны договорились: обеспечивать необходимые условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников; оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации; содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства; совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

8.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют:

- лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- работники предпенсионного возраста (за 2 года до трудовой пенсии по старости);
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий в течение 3 месяцев.

8.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

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

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

8.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.8. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу, при наличии его согласия, с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

9.2. Работникам образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

9.4. Профком обязуется:

Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных

листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

Х. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Новоалександровского муниципального района, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных

званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам

труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

10.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, внештатный правовой инспектор труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Ответственность сторон:

11.1. Контроль за реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию за реализацией КД в количестве 5 человек с равным представительством от работодателя и Профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего КД доводятся до сведения работников и размещаются на сайте образовательного учреждения.

11.3. В 10 дней срок со дня подписания КД стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

План мероприятий оформляется приложением к настоящему КД и является его неотъемлемой частью.

Работы по выполнению плана мероприятий утверждаются соответствующим приказом заведующего образовательного учреждения.

11.4. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

11.5. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

11.6. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники образовательного учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке. В случаях, когда спор, связанный с применением КД, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.7. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.8. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

11.10. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.11. Настоящий КД заключен сроком на 3 года и действует в период с «01» апреля 2018г. по «01» апреля 2021г.

Приложение №1
к коллективному договору МДОУ
детский сад № 25 «Ромашка»

«Согласовано»
Председатель
профсоюзной организации
Никишенко Е.М.



«Утверждено»
заведующий
МДОУ детский сад
№ 25 «Ромашка»
Князева И.И.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту «Правила») регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в МДОУ детский сад №25 «Ромашка» (далее по тексту «Учреждение») между работниками и организацией и являются локальным нормативным актом.
- 1.2. Правила составлены на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ (далее по тексту «Кодекс»). Трудовые отношения работников организации регулируются Трудовым кодексом РФ.
- 1.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а так же право на защиту от безработицы.
- 1.4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу (ст.21 ТК РФ).
- 1.5. Настоящие Правила имеют целью укрепление дисциплины труда, правильную организацию и безопасные условия труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий труда для достижения высокого качества учебно-воспитательной работы в организации: определены на основе Устава, должностных инструкций и других нормативных документов по каждой категории работников организации, а так же на основе Примерных правил внутреннего трудового распорядка для работников государственных и

1.3. муниципальных образовательных учреждений; конкретизируя ст.189 ТК РФ и устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются администрацией организации – совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

1.5. Правила организации утверждаются общим собранием трудового коллектива по представлению администрации (ст.190 ТК РФ).

1.6. Индивидуальные обязанности работников организации предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах (контрактах) и должностных инструкциях.

1.7. Текст Правил вывешивается в учреждении на видном месте.

1. Основные права и обязанности работодателя

2.1.Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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 работодателя (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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться

вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей не прошедших в установленном порядке обязательное психиатрическое освидетельствование.(ст 213 ТК РФ).

2.2.Работодатель обязан:

- 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 настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- 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 осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства

- и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2. Основные права и обязанности работников организации

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме получение заработной платы в соответствии со своей квалификацией, штатным расписанием и тарификацией;
 - оплату труда, без какой-то бы не было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально- квалификационных групп работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительности рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами;
 - на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами форма;
 - своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами действиями;
- возмещение ущерба, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование, социальное обеспечение по возрасту в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
 - длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем;
 - охрану труда;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
 - индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на обеспечение производственных отношений, исключающих оскорбление личного достоинства граждан;
- Педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.
- Работники учреждения имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства просвещения, расширение зон обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ. Разрешение на совмещение профессий даёт администрация по согласованию с профсоюзным комитетом ДОО
- Медицинское обслуживание детей в МДОУ обеспечивает ГМУЗ Новоалександровская ЦРБ . Обязанности медицинских работников определены соответствующими инструкциями и положениями.

- Круг обязанностей специалистов, педагогических работников, вспомогательного персонала определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей педагогических работников, должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

3.2.Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно- квалификационных характеристик, утвержденных приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 г. №463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95 г. №622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями, утвержденными заведующей;
- соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, работать честно и добросовестно;
- соблюдать настоящие Правила ;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, как устные, так и письменные, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать администрации либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- беречь собственность организации, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, соблюдать установленный порядок ведения документации;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- систематически повышать свой профессионализм, педагогическое мастерство;

- -проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией;
- -работники должны предупреждать администрацию о своем заболевании, о дне выхода на работу и узнавать о прохождении программы во время их отсутствия.

Педагогическим работникам запрещается:

- нарушать утвержденное тематическое планирование;
- -изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении организации.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и разного рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации организации;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующая и её заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1.Порядок приема на работу.

Трудовые отношения между работниками и организацией возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.1.1.В соответствии с трудовым договором, а также Коллективным договором Работодатель (заведующий) обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные Кодексом, законами и иными нормативными трудовыми актами организации, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила.

4.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, один – у работника.

Трудовые договоры могут заключаться:

-на неопределенный срок;

-на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор)

4.1.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем.

4.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить (ст. 65 ТК РФ)

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые справку (документ) о последнем занятии;

- страховое пенсионное свидетельство;

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке;

- иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств).

- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.) в соответствии с требованиями ТКХ или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

- документ о наличии (отсутствии судимости) (Ст. 331 ТК РФ)

- право на занятие педагогической деятельностью

4.1.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 22.12.2014 N 443-ФЗ)

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной

госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую

помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних,

здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением

случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 489-ФЗ) 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. (часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

4.1.6. При приеме на работу требуется предварительный медицинский осмотр в

порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области

здравоохранения;

4.1.7. Прием на работу в организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация не вправе требовать, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.8. Прием на работу оформляется приказом заведующей на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись (ст.68 ТК РФ).

4.1.9. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст.61 ТК РФ).

4.1.10. В соответствии с приказом о приеме на работу должна быть в течение пяти дней сделана запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся, как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя хранится в отделе образования.

4.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.13. На каждого работника организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в дошкольной образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на

работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора.

4.1.14.Заведующая вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.15.Личное дело работника хранится, в том числе и после увольнения 75 лет.

4.1.16.О приеме на работу делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.17.При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, Положением по оплате труда, Положением об организации охраны труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными актами организации.

4.1.18.Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

-появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами;

-в период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата не начисляется работнику;

-в случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений статьи 157 Кодекса.

- отстранить от работы (ст 76 ТК РФ.не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, (указанные в абзацах третьем и четвертом части второй ст. 331.1 ТК РФ , введена Федеральным законом от 31.12.2014 N 489-ФЗ). Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе)

педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его

прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.2. Отказ о приеме на работу

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции

администрации организации, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора) по основаниям ст.64 ТК РФ, а так же специалисту в случае, когда организация подавала заявку на такового или он приглашен на работу в письменном форме.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности или наличия у женщины беременности и детей, отказа работника от заполнения листка по учету кадров и т.п.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключение трудового договора.

4.2.2. В соответствии с законом администрация организации обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с организацией, а так же уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным. Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация организации обязана заключить трудовой договор с ранее работавшим в ней работником.

4.3. Перевод на другую работу

431. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу, Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72, 73).

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

433. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

434. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 182, 183, 184 ТК РФ.

435. Заведующий организации не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в организации в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда и квалифицирующихся, как изменение существенных условий труда; работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

436. Для изменения условия трудового договора, определяющего место работы, от работника должно быть получено письменное

согласие на перевод. Однако для временного перевода по основаниям, предусмотренным частями 2 и 3 статьи 72.2 Трудового кодекса РФ, получение такого согласия не требуется при условии, что работнику предлагается работа, не требующая более низкой квалификации.

4.4. Прекращение трудового договора

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

- соглашение сторон (ст. 78 Кодекса);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 ст. 58 Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение договора по инициативе работника (ст. 80 Кодекса);
- расторжение договора по инициативе Работодателя (ст. 81 Кодекса);
- 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 с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 Кодекса);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. 72 Кодекса);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением Учреждения в другую местность (часть первая ст.72 Кодекса);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Кодекса);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Кодекса).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно **за две недели (ст.80)**. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, заведующая может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причины расторжения трудового договора заведующая и бухгалтерия (расчетная группа) обязаны:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

443. Днем увольнения считается последний день работы.

444. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Организация работает в режиме 5 дневной рабочей недели.
С 7.30 до 18.00 час.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами организации (ст. 189 ТК РФ), а так же учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании» п.5 ст.55).

5.4. Продолжительность рабочего времени, а так же минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам, устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда. Продолжительность рабочего времени в неделю составляет:

- 36 часов – для заведующей, завхоза;(ненормированный рабочий день)

- 36 часов – воспитателей;

- 30 часов – инструктора по физической культуре;

- 24 часа – музыкального руководителя.

5.5. График рабочего времени работникам организации утверждается заведующей.

5.6. Продолжительность рабочего времени в неделю для воспитателя определяется их учебной нагрузкой по тарификации и регламентируется в учебные дни расписанием занятий и планом воспитательной работы. Рабочим временем считается так же участие в работе педагогического совета, медицинского объединения, совещания при заведующем (его заместителях), других совещаний, консилиумов, собраний (в том числе родительских) и т.д., определенных планом работы организации.

5.7. Нагрузка педагогического работника организации оговаривается в трудовом договоре.

5.8. Объем нагрузки (педагогической работы) устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации и не ограничивается верхним пределом.

5.9. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем нагрузок может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.10. В случае, когда объем нагрузки педагогического работника не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом заведующей при приеме на работу.

5.11. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой не менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией организации;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида до 7 лет), осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с

медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.12. Уменьшение или увеличение нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующей возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать, как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

5.13 .Об оказанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

5.14 .Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст77 ТК РФ).

5.15. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в организации на все время простоя либо в другое образовательное учреждение на срок до одного месяца.
- в) восстановления на работе воспитателя ранее выполнявшего эту нагрузку.
- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за

ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.16. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается заведующей организации по согласованию с трудовым коллективом.

5.17. При проведении тарификации на начало нового учебного года объем нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.18. При установлении нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должны сохраняться преимущества групп и объем нагрузки;

б) объем нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.15

5.19. Нагрузка педагогических работников на новый учебный год вносится в тарификацию организации в сентябре, при этом:

а) недельная нагрузка (в часах) – после экспертизы и утверждения старшим воспитателем тематического планирования;

б) часы факультативных занятий – после экспертизы старшим воспитателем и утверждения педагогическим советом организации (по мере необходимости) программ факультативных занятий, курсов;

в) часы кружковой работы с воспитанниками педагогов дополнительного образования – по мере комплектования групп после утверждения старшим воспитателем программ кружков.

5.20. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Количество и последовательность занятий определяется расписанием учебных занятий. Продолжительность занятий установлена только для воспитанников, поэтому пересчета рабочего времени воспитателей в академические часы не производится в течение учебного года.

5.21. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным завхозом организации с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.22. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.23. Работникам, для которых установлено круглосуточное дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника заявляет об этом администрации.

5.24 .Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

5.25 .Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

5.26 .При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а в последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного в организации фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

Нерабочие праздничные дни:

- 1, 2 ,3,4,5,6 и 8 января- Новый год;
- 7 января- Рождество Христово;
- 23 февраля- День защитников Отечества;
- 8 марта- Международный женский день;
- 1 мая- Праздник Весны и Труда;
- 9 мая- День Победы;
- 12 июня- День России;
- 4 ноября- День народного единства;

5.27. Заведующая привлекает педагогических работников к дежурству по организации согласно положению о дежурстве.

5.28. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией организации по согласованию с трудовым коллективом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

5.29.График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников за две недели до начала календарного года.

5.30.По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п. Правил).

5.31.Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время, за исключением ограничений, накладываемых на определенную категорию работников в соответствии федеральными законами.

5.32.В Учреждении составляется и утверждается график отпусков. График обязателен как для Работодателя, так и для работников.

5.33.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользуемая часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год или выплачена компенсация за неиспользованные дни.

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

5.35.Работникам образовательного учреждения предоставляются:

А)ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

Б)ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 рабочих дней поварам образовательного учреждения

5.36.Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

5.37.Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 календарных дня.

5.38.Неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня. Членам профкома – 1 календарный день

5.39.Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.40.Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. (ст.262 ТК РФ)

6. Поощрения за успехи в работе

6.1.За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых

обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Указанные формы поощрения работника применяются заведующей организации по согласованию с профкомом организации.

Премирование работников производится на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам и Положения о премировании.

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

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению. К награждению орденами, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др. (ст.191 ТК РФ).

7. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушения

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Закрепление в правилах внутреннего трудового распорядка прав и обязанностей работодателя и работника базируется на положениях ст. ст. 21 и 22 ТК РФ .

7.2. Работники организации обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а так же приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников организации перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечания;
- б) выговор;
- в) увольнение (ст.192 ТК РФ).

7.5. Так, Законом РФ «Об образовании» (п.3 ст.56), помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника организации по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются;

- повторное в течение года грубое нарушение Устава организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка,

но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, в указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. В соответствии ст.55 (п.п.2, 3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником организации профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.11. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме в течении 2-х дней. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ст.193 ТК РФ).

7.14. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам организации или в суд.

7.15. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного

взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст.194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник организации обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а так же выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, Профсоюзных органов и представителей совместных комиссий по охране труда, а так же Положения об охране труда.

8.2. Администрация организации при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться: «Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования», «Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ», утвержденными приказом Министерства образования РФ от 23.07.96г. №278 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

8.3. Все работники организации, включая администрацию, обязаны проходить обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.5. Заведующий организацией обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой работниками организации, контролировать реализацию таких предписаний.

9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника

- Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

10. Обеспечение прав работников на охрану труда

10.1. Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законами РФ;

получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

обучение безопасным методам и приемам труда;

запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда;

обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, к Учреждению;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

10.2.Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при нахождении их на рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

приобретение и выдачу за счет бюджетных средств спецодежды, инвентаря;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказания первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах при наличии финансовых средств;

проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также оказание первой медицинской помощи;

расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве;

беспрепятственный допуск в Учреждение должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве;

выполнение предписаний должностных лиц контролирующих органов в установленные сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

10.3. Все работники Учреждения, в том числе его руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

11. Материальная ответственность сторон трудового договора

Стороны трудового договора, причинившие ущерб другой стороне, возмещают этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными нормативными актами. Расторжение трудового договора не влечет за собой освобождение сторон этого договора от материальной ответственности.

Обязанность Работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его трудиться, возникает в случаях установленных Кодексом и иными федеральными законами.

В случае причинения Учреждением ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

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

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных по разовому документу;
умышленного причинения ущерба;
причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
причинение ущерба в результате преступных действий, установленного решением суда;
причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующими государственными органами;
причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Письменные договоры о полной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности и или другое имущество.

12. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязательствами

12.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

12.2. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности- 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнения родов- 86, при рождении двух и более детей- 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

12.3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет.

12.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

12.5. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться статьями 259, 260, 261, 262, 263, 264 ТК РФ и Коллективным договором.

13. Особенности регулирования труда руководителя учреждения

- Особенности регулирования труда заведующего Учреждения регламентируются главой 43 ТК РФ, Уставом Учреждения и Коллективным договором.

14. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

14.1. В Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения. Представители работников избираются в комиссию по трудовым спорам на общем собрании работников. Представители Учреждения назначаются в комиссию заведующим Учреждения.

14.2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам может иметь печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Учреждением.

14.3. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников Учреждения могут рассматриваться в судах, если работник не согласен с решением комиссии либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию.

15. рассмотрение коллективных трудовых споров

При рассмотрении коллективного трудового спора в Учреждении следует руководствоваться главой 61 ТК РФ.

16. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

16.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой административной ответственности и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

16.2. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей на прогулках, занятиях, приеме пищи, мероприятиях.

Настоящие правила приняты на общем собрании трудового коллектива учреждения

«__19__» ____марта __2018_ г. единогласно.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в помещении учреждения на видном месте.

Приложение № 2

к коллективному договору
МДОУ детский сад № 25
«Ромашка»

«Согласовано»
дседатель
фсоюзной организации
Никищенко Е.М.



«Утверждено»
заведующий
МДОУ детский сад
№ 25 «Ромашка»
Князева И.И.



Положение по оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 «Ромашка» ст. Расшеватская

Общие положения

Настоящее положение по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района Ставропольского края (далее - положение) разработано в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 12.2012 № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 - 2018 годы», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 29.12.2017 г №480 «По оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края».

Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 «Ромашка» анализируется с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

Рабочая плата работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 «Ромашка» (далее –

образовательного учреждения детский сад №25 «Ромашка» (далее – образовательное учреждение) состоит из:

должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалификационным группам.

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

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 3 настоящего положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 4 настоящего положения.

8. Порядок оказания материальной помощи устанавливается работникам образовательного учреждения согласно Положения об оказании материальной помощи работникам образовательного учреждения.

9. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам образовательного учреждения приведен в разделе 5 настоящего положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения приведен в разделе 6 настоящего положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего положения.

12. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (настоящим положением об оплате труда работников учреждения),

которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

14. Фонд оплаты труда формируется образовательным учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Новоалександровского муниципального района Ставропольского края и бюджета Ставропольского края предусмотренных на оплату труда работников казенных образовательных учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

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

2.1. Должностные оклады работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителя руководителя дошкольного образовательного учреждения в зависимости от группы по оплате труда

[<*>](#):

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)				
		Группа по оплате труда руководителей				
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)	17215	16125	15130	13446	

<*> В размеры должностных окладов заместителя руководителя образовательного учреждения, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	первый квалификационный уровень	помощник воспитателя	4041

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	5697

2	1 квалификацион ный уровень	инструктор по физической культуре	5697
3.	4 квалификацион ный уровень	старший воспитатель;	7265

2.2.1 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 5262рублей.

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	Заведующая хозяйством 5367

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - уборщик помещений, сторож, дворник, оператор котельной, подсобный рабочий	3811рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - машинист по стирке и ремонту белья, кастелянша, рабочий по ремонту	3992 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - повар	4173 рубль

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - повар	5261 рублей
--	-------------

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

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда.

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

Работникам образовательного учреждения в соответствии с специальной оценкой условий труда за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

до 12 процентов ставки (оклада) за вредные условия труда.

Руководитель образовательного учреждения проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам

определяется образовательным учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

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

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского (заключения) педагогическим работникам	20
3	Помощникам воспитателей образовательных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду.	30
4	Работникам, за осуществление работ с официальным сайтом образовательного учреждения	10

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом работников образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В образовательном учреждении на

основании указанного Перечня по согласованию с профсоюзным комитетом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в образовательном учреждении, и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

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

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

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

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

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

за ведение делопроизводства – 10% должностного оклада, ставки заработной платы.

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

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

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

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.5. настоящего положения, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом профсоюзного комитета работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

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

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

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается

соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

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

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

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

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

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

за наличие квалификационной категории

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате молодым специалистам

- денежные выплаты воспитателям образовательного учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;

- педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе на краевых инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20% от оклада ставки заработной платы;

- работникам образовательного учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и

внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) в размере – до 25 % должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении в размере 15% от оклада, ставки заработной платы;

- образовательным учреждением могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

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

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие 2 квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – до 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)

- за наличие 1 квалификационной категории – до 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)

- за наличие высшей квалификационной категории – до 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам образовательного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательном учреждении;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном

увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

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

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются образовательным учреждением самостоятельно.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения или в соответствии с положением о премировании работников образовательного учреждения.

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

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

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Стимулирующие выплаты по итогам устанавливаются работникам образовательного учреждения в соответствии со следующими показателями:

- реализация дополнительных проектов (педагогические проекты, социальные проекты)

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников

- динамика индивидуальных образовательных результатов

- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников

- участие и результаты участия воспитанников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.

- участие в коллективных педагогических проектах

- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной

программы

- организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы
- работа с детьми из социально неблагополучных семей
- создание элементов образовательной инфраструктуры
- соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования
- удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования
- информационная открытость
- реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми
- реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей
- создание условий для реализации воспитанниками индивидуальных учебных планов
- реализация программ дополнительного образования на базе ДООУ
- высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории
- санитарно-гигиенические условия
- пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении
- сохранность хозяйственного имущества и инвентаря
- высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций
- высокая организация учета по сохранности материальных ценностей

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

5.1. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с [Порядком](#) аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2009 года № 843-пр.

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

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

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее

профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

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

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

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

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

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

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

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

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

год) за ставку заработной платы;

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

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

д) отступать от Единого [реестра](#) ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

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

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

5.9. Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края по ведомственной принадлежности.

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

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также педагогов, выполняющих образовательную работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства определяется путем умножения размера среднемесячной заработной платы, включающей ставку заработной платы, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация производится 1 раз в год.

6.2. Трификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с управлением образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

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

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

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

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

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

Приложение № 3

к коллективному договору
МДОУ детский сад № 25 «Ромашка»

«Утверждено»

«Председатель»

Профсоюзной организации

МДОУ детский сад № 25 «Ромашка»

№ 25

г. Расшеватская

Александровского

района

МДОУ

детский сад

№ 25

«Ромашка»

«Утверждаю»

заведующий МДОУ

детский сад № 25 «Ромашка»

Князева И.И.

МДОУ

детский сад

№ 25

«Ромашка»

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Ромашка»

Общая часть.

1. Положение о премировании сотрудников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Ромашка» (далее МДОУ) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 135), Законом РФ «Об образовании» (ст. 32, 43, 54), Положением «Об оплате труда работников МДОУ с № 25 «Ромашка» от 22.07.2011г. № 43», согласно Уставу, Правилам внутреннего трудового распорядка и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.
2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
4. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МДОУ, качества образовательного процесса, профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.
5. Положение о премировании работников МДОУ разрабатывается администрацией образовательного учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.
6. Выплата премии работникам образования облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего

Приложение № 4
к коллективному договору
МДОУ детский сад № 25
«Ромашка»

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными
условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание (пункт типовых норм)
1	(Повар, работающий у плиты)	7 календарных дней	Раздел 43, п.117 утвер.22.10.1990г. № 4180 П-12. утвержденный Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Приложение № 5
к коллективному договору
МДОУ детский сад №25 «Ромашка»

Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

1. Заведующий – 3 дня
2. Заведующий хозяйством – 3 дня

За работу с ненормированным рабочим днем предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск к трудовому отпуску или в удобное для работника время.

Приложение № 6
к коллективному договору
МДОУ детский сад №25 «Ромашка»

«Согласовано»
Председатель
профсоюзной организации

Никищенко Е.М.



«Утверждено»
заведующий
МДОУ детский сад
№25 «Ромашка»
Князева И.И.



ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников Муниципального дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 25 «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 - 2018 годы», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 29.12.2017 г №480 «По оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края».

1.2. Положение унифицирует методы материального стимулирования, используемые в Учреждении и направлено на повышение дифференциации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений.

1.3. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда

оплаты труда, предусмотренного сметой Учреждения, включающей базовую и стимулирующую части.

1.4. Стимулирующие выплаты зависят от оценки работодателем качества работы работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

1.5. Положение определяет виды и условия установления стимулирующих выплат, устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольной организации.

2. Цель и задачи

2.1. **Цель** - усиление социально-экономической и правовой защиты работников Учреждения.

Задачи:

- повышение материальной заинтересованности;
- улучшение качества образовательного процесса, эффективности труда и роста квалификации;
- развитие творчества и инициативы работников Учреждения;
- улучшение качества оказываемых услуг и совершенствование системы оплаты труда.

3. Оплата труда работников

3.1. Заработная плата работников Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из:

- должностного оклада - установленного руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы;

- компенсационных выплат – выплат, обеспечивающих работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

- выплат стимулирующего характера – суммы денежных средств, направляемых на оплату видов работ, стимулирующего характера, имеет как регулярный, так и разовый характер (премии).

3.2. В случае, сложившейся экономии фонда оплаты труда работников учреждения, средства направляются на выплату премии в соответствии с положением о премировании работников Учреждения.

3.3. Доплаты, надбавки, премии и иные поощрительные выплаты выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом руководителя.

4. Виды выплат, условия назначения стимулирующих выплат

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются по следующим видам:

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

4.1.1. Почетное звание, ведомственный нагрудный знак.

4.1.2. За классность водителю автомобиля - до 25 % от оклада, ставки з/п

4.1.3. За сложность и напряженность труда.

4.1.4. Выплаты к заработной плате молодым специалистам – педагогическим работникам в размере 1000 рублей.

4.1.5. Денежные выплаты воспитателям образовательного учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей.

4.1.6. Помощникам воспитателей образовательного учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду.

4.1.7. Педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе муниципальных, краевых инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий- до 15% от оклада ставки заработной платы;

4.1.8. Работникам образовательного учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) в размере – до 15 % должностного оклада, ставки заработной платы;

4.1.9. Работникам, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении в размере до 15% от оклада, ставки заработной платы.

4.1.10. Образовательным учреждением могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

4.2.1. Осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

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

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам образовательного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

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

5. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

5.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и рабочей группы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении:

5.2. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5.3. Стимулирующие выплаты пересматриваются 2 раза в год.

Период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты:

с 01 января по 31 августа; 01 сентября по 31 декабря. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и

список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждаются приказом руководителя Учреждения. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, производится в абсолютных величинах (рублях) ежемесячно на основании приказа руководителя Учреждения.

5.4. Для назначения стимулирующих выплат в Учреждении создается рабочая группа, которая утверждается приказом руководителя Учреждения.

Рабочая группа осуществляет сбор, системный учет, обработку и анализ результатов показателей эффективности деятельности и их индикаторы педагогических работников образовательного учреждения.

Форма листа самооценки деятельности составляется на каждую категорию работников Учреждения отдельно и включает в себя: перечень критериев, максимальное количество баллов, результаты деятельности (указываются подтверждающие документы), самооценка в баллах, оценка комиссии в баллах.

5.5. Работники Учреждения два раза в год (в срок до 15 августа и до 25 декабря текущего года) предоставляют рабочей группе самоанализ (график его подачи утверждается приказом руководителя Учреждения).

Оценочная комиссия в течение двух рабочих дней после подачи работниками листов самооценки анализирует листы самооценки, подтвержденные работником документально по каждому показателю и критерию в виде портфолио, и утверждает в каждом листе самооценки конечное количество баллов.

Работа оценочной комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения фиксируется протоколом.

После рассмотрения и утверждения баллов комиссия представляет для ознакомления работникам Учреждения в доступном месте (на стенде) сводный оценочный лист.

В случае несогласия работника Учреждения с утвержденными ему комиссией баллами, работник имеет право обратиться (в письменной форме) к председателю рабочей комиссии Учреждения или к руководителю Учреждения с просьбой о пересмотре его листа самооценки и портфолио.

Комиссия обязана еще раз провести заседание с участием всех членов рабочей комиссии и самого работника, рассмотреть спорный вопрос и вынести повторное решение.

5.6. Председатель рабочей группы (комиссии), в трехдневный срок после представления работниками листов самооценки, представляет на согласование Управляющему совету Учреждения сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения и

аналитическую информацию о показателях деятельности работников на поощрительные выплаты, для утверждения размера стимулирующих выплат за качество работы работникам Учреждения.

После одобрения или внесения изменений в аналитическую информацию (проект приказа об утверждении сводного оценочного листа и проекта приказа на материальное поощрение за качество работы и прочие документы) распорядительным документом (приказ) утверждается сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за определенный период работы.

Руководитель Учреждения в срок до 30 (31) числа месяца издает распорядительный документ (приказ) об установлении стимулирующих выплат за качество работы работникам Учреждения.

5.7. Пропорциональное соотношение частей стимулирующего фонда оплаты труда за качество работы по категориям работников составляет:

- для педагогических работников 93%,
- для администрации - 7%,

5.8. При введении новых систем оплаты труда работников Учреждения размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.9. Если заработная плата работника (без учета премий) по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем в действующих условиях, на время их работы в Учреждении в занимаемой должности, производится доплата за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов, ставок заработной платы.

5.10. Когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда, окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

5.11. Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

5.12. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ.

6. Лишение работника стимулирующих выплат или уменьшение их размера

6.1. Заведующий по согласованию с Управляющим советом может лишить работника стимулирующих выплат или уменьшить их размер в случае:

- получения работником дисциплинарного взыскания, как до стимулирования, так и во время стимулирования;
- обоснованной жалобы;
- травматизма ребенка.

7. Экономия фонда оплаты труда

7.1. Экономия фонда оплаты труда, отнесенную на стимулирующую часть распределяет заведующий в виде единовременных стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в установленном порядке.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием коллектива и утверждения заведующей.

8.5. Срок действия данного положения не устанавливается.

Принято на общем собрании коллектива

Протокол № 2 от « 19 » марта 2018 г.

Приложение № 7
к коллективному договору
МДОУ детский сад №25 «Ромашка»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки и защите персональных данных в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский
сад №25 «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее - Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Ромашка» (далее – ДООУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), со ст.24 Конституции РФ от 12.12.93 г. (с изменениями и дополнениями), Гражданским кодексом РФ от 26.01.96.г. № 14 – ФЗ (с изменениями и дополнениями), Налоговым кодексом РФ (часть первая) от 31.07.98 г. № 146 – ФЗ (с изменениями и дополнениями), Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ и определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников ДООУ (далее - Работников).

1.2. Целью разработки и внедрения данного Положения является обеспечение прав и свобод человека и гражданина.

1.3. Положение является локальным нормативным актом ДООУ, обязательным для выполнения всеми работниками, состоящими с ДООУ в лице его заведующего (далее – Работодателя) в трудовых отношениях. Каждый Работник должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением, иными локальными документами ДООУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, а также их права и обязанности в этой области.

Настоящее положение распространяется на всех сотрудников, и все они должны быть ознакомлены с Положением под расписку.

1.4. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с установлением трудовых отношений и касающаяся конкретного работника. Они включают:

- опознавательные данные (ФИО, дата и место рождения, трудовая биография, факты биографии, справка о наличии/отсутствии судимости);

- личные характеристики работника (гражданство, наличие научных трудов, изобретений и т.д.);
- сведения о семейном положении, составе семьи; финансовом положении;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация об образовании, квалификации;
- информация медицинского характера;
- информация в документах воинского учета и в других, которые содержат данные, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

2. Требования при сборе и обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и других нормативно – правовых актов содействия в обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности персональных данных Работника.

2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель руководствуется федеральными законами.

2.3. Работодатель вправе проверять персональные данные работников с целью формирования кадрового резерва.

2.4. При приеме на работу, заключении трудового договора, заполнении анкетных данных работодатель не имеет права получать и обобщать информацию о религиозных, политических и других убеждениях работника.

2.5. Все персональные данные работодатель получает только от самого работника.

2.6. Персональные данные работника можно получить у третьей стороны в том случае, если работник уведомляется об этом в течение 5 дней и от него получено письменное согласие. Уведомление работодателя и письменное согласие работника оформляется документом. Работник должен расписаться, что он дает согласие на получение его персональных данных у третьих лиц.

2.7. Работодатель сообщает работнику цели, предположительные источники, способы получения персональных данных, их характер и последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.8. При принятии решений работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или получения по электронной почте. Переданные данные должны проверяться по предоставленным документам, из которых они были перенесены в автоматизированную систему.

2.9. Получать персональные данные работников на основании закона могут: налоговые органы, Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральная инспекция труда. Использование персональных данных допустимо только в соответствии с целями, определившими их получение. Передача персональных данных работника возможна только с его согласия.

2.10. Работодатель имеет право собирать персональную информацию, содержащуюся в документах, предоставленных работником при приеме на работу.

2.11. Работодатель производит расчет и выплату налогов путем удержания их из заработной платы, имеет право собирать предусмотренные НК РФ сведения о налогоплательщике.

2.12. Данное Положение предотвращает несанкционированный доступ к информации, ее противоправное копирование, искажение, преднамеренное распространение недостоверной информации, использование информации в преступных и корыстных целях.

3. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных

3.1. При приеме на работу Работодатель получает от Работника письменное согласие на обработку и использование, в том числе на получение от третьей стороны или передачу третьей стороне его персональных данных исключительно в целях и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Хранение письменного согласия осуществляется в личном деле Работника.

3.2. Хранение персональных данных Работников в период их работы в ДООУ осуществляется Работодателем в личных делах Работников.

3.3. Личные дела работников ДООУ, а так же отдельные документы, входящие в состав дела, могут выдаваться заведующим ДООУ делопроизводителю, заместителю заведующего, иным лицам, определенным Приказом для ознакомления; внесения дополнений и изменений в состав личных дел, их формирование.

3.4. Личные дела (отдельные документы) выдаются для ознакомления уполномоченным работникам сроком на 1 рабочий день. При необходимости дальнейшей работы с личным делом, оформляется

служебная записка на имя заведующего на продление срока ознакомления, но не более чем на 5 рабочих дней с момента выдачи личного дела.

3.5. Работники могут знакомиться с содержанием своих личных дел только в помещении ДООУ и только в присутствии уполномоченного работника.

3.6. Лица, получившие доступ к персональным данным Работников ДООУ, должны получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения их конкретных функций, а также соблюдать режим конфиденциальности и не сообщать полученную информацию третьей стороне без письменного согласия работника.

3.7. Выдача личных дел работников ответственным лицам осуществляется Работодателем по их служебной записке на имя заведующего ДООУ, с записью в журнале контроля, выдачи и возврата личных дел работников.

3.8. Обработка и использование персональных данных Работников может осуществляться на бумажных и магнитных носителях, в электронной форме для количественного и качественного анализа данных о персонале ДООУ, подготовки статистической отчетности, представления руководству оперативной информации и для других целей, с учетом требований по защите персональных данных.

4. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

4.1. ДООУ, при передаче персональных данных Работника, соблюдает следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения выполнения указанного условия. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах ДООУ в соответствии с настоящим Положением.

- 4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным Работников только уполномоченным сотрудникам ДООУ, в рамках выполнения конкретных функций.
- 4.1.6. При прекращении трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и, по письменному заявлению работника - копии документов, связанных с работой.
- 4.1.7. В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет Работнику в день его увольнения уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

4. Права работников на защиту персональных данных.

Согласно ст. 89 ТК РФ работники имеют право на:

- 4.1 Полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
- 4.2 Иметь свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 4.3 Определить представителей для защиты своих персональных данных.
- 4.4 Иметь доступ к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору.
- 4.5 Требовать исключения или исправления неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением положений ТК РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работник может заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его точку зрения.
- 4.6 Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, о всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 4.7 Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

5. Ответственность работодателя

- 5.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут

дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.2 К сотруднику, ответственному за хранение персональной информации, работодатель вправе применить одно из дисциплинированных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ: замечание, выговор, увольнение. К дисциплинарной ответственности привлекаются только те работники, которые по условиям своих трудовых договоров обязаны соблюдать правила работы с персональными данными.

5.3 Работодатель вправе по своей инициативе расторгнуть трудовой договор при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Приложение № 6
к коллективному договору
МДОУ детский сад №25 «Ромашка»

«Согласовано»
Председатель
профсоюзной организации



Никищенко Е.М.

«Утверждено»

заведующий



МДОУ детский сад
№25 «Ромашка»

Князева И.И.

СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателей и уполномоченных работниками представительных органов
Администрация и профсоюзный комитет МДОУ детский сад № 25
«Ромашка» заключили настоящее соглашение о том, что в период с
09.01.2018г по 31.12.2018г будут выполнены следующие виды
мероприятий по охране труда работников МДОУ

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Стоимость работ (тыс.руб)	Кол-во
I Организационные мероприятия					
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	июль	Заведующая	6500	5
2.	Проведение специального обучения членов комиссии по ОТ, уполномоченного по охране труда	в течение года	Заведующая	3400	2
3.	Организация обучения	2 раза в	ст.		

	работников и воспитанников в ДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	год	воспитатель завхоз председатель ПК		
4.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по ОТ	в течение года	Заведующая		
5.	Участие в общепрофсоюзной тематической проверке по осуществлению контроля за безопасной эксплуатацией зданий и сооружений профессиональных организаций	апрель-ноябрь	Заведующая		
II Технические мероприятия					
1	Программа производственного контроля. Проведение лабораторных исследований, исследование песка	2 квартал	Завхоз	4412	
2.	Техническое обслуживание пожарного оборудования				
	АПС	1 раз в квартал	Завхоз	8800	1
	прибора «Стрелец-Мониторинг»		Завхоз	1500	1
	проведение лабораторных исследований огнезащитной обработки деревянных конструкций кровли	1 раз в год	Завхоз	3500	1
	приобретение пожзнаков		Завхоз	1000	4

	светоотражающих				
3	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, розеток, выключателей)	Постоянно	Завхоз		
4	Регулярная проверка питьевого режима	Постоянно	Завхоз	11880	9
5	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	май-август	Завхоз		9
	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	заведующая, завхоз, ст.воспитатель председатель ПК		
Ш	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Предварительный и периодические медицинские осмотры работников	1 раз в год	Заведующий	62285,00	
2	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	в течение года	Заведующий	64 275,00	35
3	Проведение мероприятий по противоклещевой обработке	в течение года	Завхоз	10080,00	
IV	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1	Обеспечение средствами индивидуальной защиты	1 раз в год	Завхоз		
V	Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
1	Физкультурные праздники, спортивные досуги, дни здоровья	По плану	Заведующая ст.воспитатель		

Приложение №9
к коллективному договору
МДОУ детский сад № 25 «Ромашка»

Трудовой договор № __
с работником
МДОУ детский сад № 25 «Ромашка» ст. Расшеватская

ст. Расшеватская " __ " _____ 20_г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 «Ромашка», в лице исполняющей
обязанности заведующей Князевой И.И., действующего на
основании Устава, утвержденным
_____ именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной
стороны, и

(Ф.И.О. работника полностью)
именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны
(далее - стороны), заключили настоящий Трудовой договор
о нижеследующем:

1. Общие положения:

1. По настоящему Трудовому договору
Работодатель предоставляет Работнику работу по

(наименование должности, профессии
или специальности с указанием квалификации) а

Работник обязуется лично выполнять в
соответствии с условиями настоящего

Трудового договора следующую работу: _____;

(указать конкретные виды работ, которые
Работник должен выполнять

по настоящему Трудовому договору)

1. Работник принимается на работу: _____
(полное наименование
филиала,

представительства, иного обособленного структурного
подразделения Работодателя, если Работник принимается

на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

2. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя _____.

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

3. Работа у Работодателя является для Работника: ____.
(основной, по совместительству)

4. Настоящий Трудовой договор заключается на _____
(неопределенный срок, _____).

определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с " _ " _20 г.

6. Дата начала работы " _ " _____20 г.

7. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяцев (недель, дней)

2. Права и обязанности Работника

Работник имеет право на:

1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;

2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим Трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества

качества выполненной работы;

4) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Трудовым договором.

Работник обязан:

1) добросовестно выполнять работу, предусмотренную [пунктом 1](#) настоящего Трудового договора;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под

роспись;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и имуществу других работников;

5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3. Права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Трудовому договору;

2) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;

4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Трудовым договором.

Работодатель обязан:

1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;

2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие требованиям по охране труда;

3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) знакомить Работника под роспись

с принимаемыми

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

4. Оплата труда

За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

- 1) должностной оклад (ставку заработной платы) __рублей в месяц;
- 2) компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

3) выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности Работника	Периодичность выплаты	Размер выплаты

3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены настоящим Трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными

актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени_ (нормальная, сокращенная, сокращенная, неполное рабочее время)

2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим Трудовым договором.

3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

_____.

4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью_ календарных дней.

5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи с ____ (указать основание _____). установления дополнительного отпуска)

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, установленном

_____.

(указать вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края,

отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором, включающие: _____;

4. Иные условия настоящего Трудового договора _____.

5. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

Иные условия настоящего Трудового договора: _____.

7. Ответственность сторон настоящего Трудового договора

1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

3. Изменение и прекращение настоящего Трудового договора

4. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор:

- 1) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
- 2) по инициативе сторон;
- 3) в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ.

5. 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 ([статья 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников Работодатель обязан предупредить Работника

персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении настоящего Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. Заключительные положения

8. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией учреждения по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10. Настоящий Трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр настоящего Трудового договора хранится у Работодателя, второй экземпляр настоящего Трудового договора передается Работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№25 «Ромашка»

Юридический адрес: 356012,
Ставропольский край,
ст. Расшеватская, ул. Первомайская, 1
ИНН 2615011642

КПП 261501001
ОГРН 1022602823968
р/с 4071810407021000041

Заведующая МДОУ
детский сад № 25 «Ромашка»

_____ Князева И.И.

М.П.

РАБОТНИК

(Ф.И.О.
)

Адрес места жительства _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность) _____
серия _____ N _____
кем выдан _____
дата выдачи _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Работник получил один экземпляр настоящего Трудового договора " _ " _____

_____ 20_г.

(подпись Работника)

Приложение № 9

к коллективному договору МДОУ
детский сад №25 «Ромашка»

СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

ст. Расшеватская

«__»
201_г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 «Ромашка», в лице исполняющей обязанности заведующей МДОУ детский сад №25 «Ромашка», _____ действующей на основании Устава МДОУ детский сад №25 «Ромашка», именуемая в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий срочный трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности (специальности) _____, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работа у Работодателя является для Работника: _____

(постоянной, временной, по совместительству (внутреннему или внешнему))

1.3. Настоящий трудовой договор заключается _____

(на неопределенный срок или определенный срок)

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____

1.5. Дата начала работы с _____

1.6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____

_____, с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором. 2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные и организационно-распорядительные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.3.6. Работник обязуется не разглашать сведения о персональных данных субъектов персональных данных (кандидатов для поступления на работу, работников, воспитанников ОУ и др.), включенных в состав информационных ресурсов МДОУ детский сад №25

«Ромашка» (отнесенных к конфиденциальной информации) и ставшие известными работнику при обработке этих персональных данных, а также иные сведения.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием,

инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Своевременно выплачивать Работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается:

- должностной оклад, ставка заработной платы из расчета нагрузки_ ставки в размере _____ рублей в месяц;
- компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат) ; _____
- стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплаты) _____;

выплата, которых производится в порядке, установленном Положением по оплате труда МДОУ детский сад №25 «Ромашка», в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», с внесением изменений и дополнений в приказ Министерства образования края от 29 сентября 2008 г. №886-пр «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений образования».

4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя (указать виды премий и иных выплат и их размеры).

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленных коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя, 10 и 25 числа каждого месяца.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени
нормальная, из расчета – часовой рабочей недели.

5.2. Режим работы: рабочие дни: _____ ;
выходные дни – _____ ; время начала и окончания работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у

Работодателя, с которыми Работник ознакомлен под роспись в журнале ознакомления с локальными актами учреждения.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью__календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;
- б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. 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 два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.5. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника

10. Реквизиты сторон

Работодатель: Заведующая МДОУ детский сад № 25 «Ромашка» _____
Адрес: ст. Расшеватская, ул. Первомайская, 1

Работник: _____
Паспорт (или иной документ): Паспорт: _____ выдан _____ г.

Подписи сторон:

Работодатель:

Работник:

Второй экземпляр трудового договора работник получил: _____

Приложение № 10

к коллективному
договору МДОУ
детский сад № 25
«Ромашка»

СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Князева И.И. –и.о. заведующей
2. Никищенко Е.М. – председатель
ППК
- 3.Беховая С.В. – старший воспитатель
- 4.Хвостова Е.В. – завхоз
- 5.Чуприкова Е.В. -воспитатель

Заведующему МДОУ
детский сад № 25 «Ромашка»
Князевой И.И.

ПРИКАЗ № 81

27 марта 2018 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о начале коллективных переговоров 2018-2021 гг.

Профсоюзный комитет МДОУ детский сад № 25 «Ромашка» уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2018- 2021 гг.

В соответствии с ст. 36 Трудового кодекса РФ и ст. 12 Закона РФ "О коллективных договорах и соглашениях" предлагаем издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров, порядке и месте ее работы.

Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение 3 дней и заключить коллективный договор до 01.04.2018 г.

Интересы работников на переговорах представляют:

1. Никищенко Е.М.
2. Чуприкова Е.В.
3. Беховая С.В.
4. Хвостова Е.В.

Заседания комиссии предлагаем проводить еженедельно с 13.00. до 14.00. Местом переговоров определить методический кабинет.

«27» март 2018 г

Председатель ПК



Никищенко Е.М.



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
СТАВРОПОЛЬСКАЯ КРАЕВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №25 «Ромашка»
ст. Расшеватской
ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания комиссии по ведению коллективных переговоров,
подготовки проекта коллективного договора и его заключению
МДОУ детский сад № 25 «Ромашка»

«29» март 2018 г.

ст. Расшеватская

№ 3

Председатель ППО – Никищенко Е.М..

Секретарь – Чуприкова Е.В.

В переговорах

участвовали:

Члены комиссии: Князева И.И., Беховая С.В., Никищенко Е.М., Чуприкова Е.В., Хвостова Е.В.

Приглашенных : нет

Повестка дня

1. Ознакомление, разработка и принятие Коллективного договора Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Ромашка» в новой редакции.

Председатель ППО Никищенко Е.М.

Решили:

1. Одобрить и подписать сторонами текст коллективного договора и приложений к нему. Ознакомить сотрудников МДОУ детский сад № 25 «Ромашка» с коллективным договором в новой редакции на общем собрании коллектива.

2. Передать текст коллективного договора и приложений к нему на уведомительную регистрацию в Управление труда и социальной

домительную регистрацию в Управление труда и социальной
иты населения Новоалександровского городского округа
зропольского края.
онтроль за выполнением Коллективного договора осуществлять в течении
о срока действия сторонами социального партнёрства:

работодателя – заведующего МДОУ детский сад № 25 «Ромашка» -
зевой И.И.

работников – председателя ППО – Никишенко Е.М.

зведующий МДОУ детский сад № 25 «Ромашка» Князева Князева И.И.

седатель первичной Профсоюзной организации Ники Никишенко Е.М.

ны комиссии: Чуприкова Чуприкова Е.В.

Бехова Бехова С.В.

Хвостова Хвостова Е.В.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №25 «Ромашка»

ПРИКАЗ

«_02_» апреля 2018 год

№_83_

«Об утверждении коллективного договора
на 2018-2021 гг. и приложений к нему»

На основании решения комиссии о введении коллективных переговоров
по подготовке и заключению Коллективного договора (протокол
№_3_ от «_29_» марта_2018г)

1. Утвердить и ввести в действие Коллективный договор и приложения к нему на 2018 – 2021 гг.
2. В работе в период с 2018 г. по 2021г. руководствоваться данным Коллективным договором.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на председателя ПК Никищенко Е.М.

И.о.заведующей МДОУ
детский сад №25 «Ромашка»

/  Князева И.И.

Сопроводительное письмо

МДОУ детский сад № 25 «Ромашка»

Ставропольский край, Новоалександровский
городской округ, ст. Расшеватская, ул. Первомайская, 1.
Представители сторон, подписавших коллективный договор

От «Работодателя»:

1. Князева Ирина Ивановна – заведующая,

От «Работников»:

1. Никишенко Елена Михайловна – председатель ПК,
Контактные телефоны представителей сторон: 8 (86544) 5-94-57

Эл. почта - dsromashka25@mail.ru

Адрес сайта - <http://romashka25.ucoz.ru>

Отрасль (по основному виду деятельности): дошкольное образование.

Форма собственности: муниципальная.

Общая численность работников организации: 41 человека

Наименование вышестоящего профсоюзного органа:

Новоалександровская районная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ.