

Представитель работников-
председатель первичной
профсоюзной организации
Гекель Е.П. Гекель
«07» августа 2018 г.

Представитель работодателя-
Заведующий МКДОУ
Ивановским детским садом
Гекель Л.И. Гекель
«07» августа 2018 г.



Коллективный договор
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
Ивановского детского сада
на 2018-2021 годы.

Принят на общем собрании работников
МКДОУ Ивановского детского сада
Протокол № 2 от 07.08.2018г.
Подписан 07.08.2018 года

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе социальной защиты населения и трудовых отношений администрации Баганского района.

Регистрационный № 22-18 от «13» августа 2018 г.

Главный специалист по труду Т.М.И. Толкачёва



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Ивановском детском саду (далее ДОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Новосибирской области от 19 декабря 1997 г. N 89-ОЗ "О социальном партнерстве в Новосибирской области";

Областное отраслевое соглашение по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведомстве министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, на 2017-2019годы;

Районное отраслевое соглашение по муниципальным организациям Баганского района Новосибирской области, подведомственным МКУ «Управление образованием Баганского района», на 2017-2019 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

➤ работодатель в лице его представителя – заведующего ДОУ (далее – работодатель) Гекель Людмилы Ивановны;

➤ работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Гекель Елены Петровны.

1.3. Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

➤ Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

➤ Приложение № 2 «Положение о оплате труда»;

➤ Приложение № 3 «Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера»;

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (*статья 43 ТК РФ*), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности образовательной организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (*статья 43 ТК РФ*).

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. (*статья 51 ТК РФ*).

1.9. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий Договора.

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

1.11. Настоящий коллективный договор заключается в 3 экземплярах и вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течении 3 лет. (*статья 43 ТК РФ*).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством (*статья 60 ТК РФ*).

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (*статья 67 ТК РФ*).

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.

2.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором (*статья 74 ТК РФ*).

2.2.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством

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

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

2.2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается (*статья 70 ТК РФ*) для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;

2.2.9. При приеме на работу может быть установлен срок испытания для работников – не более трех месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (*статья 70 ТК РФ*).

2.2.10. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72,2 и статьей 74 ТК РФ.

2.2.12. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

2.2.14. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих

мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.15. Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ✓ ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- ✓ сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней.

2.2.16. При сокращении штатов работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. (статья 179 ТК РФ).

Преимущественное право на оставление на работе, установленное федеральными законами, категориям работников (одиноким матери военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по призыву; граждане, уволенные с военной службы, а также члены их семей - на работе, на которую они поступили впервые; супруги военнослужащих - граждан - на работе в государственных организациях, воинских частях; некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; Граждане, удостоенные званий Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, не получающие ежемесячную денежную выплату).

Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста) (пункт 8.5 ООС);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет

2.2.17. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

2.2.21. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 6 апреля 2015 г. N 129-п «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Новосибирской области, работникам государственных учреждений Новосибирской области» за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

_____ рублей – 300 руб. (НСО);

_____ рублей – 700 за пределы НСО.

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

2.2.23. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию и приобрести другую профессию.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иными нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для работников организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени; для мужчин - 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов.

3.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, даже если им предшествуют выходные дни, сокращается на один час для всех работников (*статья 95 ТК РФ*).

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.5. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (*статья 93 ТК РФ*).

3.6. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.7. Выходные дни предоставляются работникам в субботу и воскресенье. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с письменного согласия и на основании приказа руководителя с учетом мнения профкома.

Работа в выходной день оплачивается в 2-кратном размере или компенсируется одним дополнительным днем отдыха.

3.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (*статья 113 ТК РФ*).

3.9. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (*статья 110 ТК РФ*).

3.10. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой (*пункт 3.2 ООС для ДОУ*);

3.11. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

3.12. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (*статья 99 ТК РФ*).

3.13. В летний период работники детского сада привлекаются к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, огороде, охрана ДОУ) в пределах установленного им рабочего времени.

3.14. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.15. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы.

3.16. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником (*статья 123 ТК РФ*).

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

3.18. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями статьи 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

- педагогические – 42 или 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

- несовершеннолетние – 31 календарных дней,

- инвалиды – 30 календарных дней,

- остальные – 28 календарных дней.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется работодателем или переносится на другой срок с учетом пожелания работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (*статья 124 ТК РФ*).

3.20. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.22. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (*статья 125 ТК РФ*).

3.23. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия кроме работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.24. Неиспользованная, в связи с отзывом, 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 (*статья 125 ТК РФ*).

3.25. Вне графика отпусков работнику по письменному заявлению предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

3.26. Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.27. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления. Число дней может быть различным и зависит от причины обращения работника и от наличия возможности обойтись без работника в течении определенного времени, а так же право на отпуск без сохранения заработной платы имеют:

- работающие пенсионеры по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в год;
- работающие инвалиды – до 60 календарных дней в год;
- работники в случае рождения ребенка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов детей в армию, переезда на новое место жительства - от 2 до 5 календарных дней в год;
- в других случаях - срок определяется по соглашению сторон. (*статья 128 ТК РФ и др.*).

3.29. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы по заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 3 месяца до начала учебного года и оформляется распорядительным документом (приказом), отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2.

Продолжительность отпуска, его начало и окончание определяются по соглашению сторон трудового договора, но не более года и не позднее 14 дней с момента подачи заявления. Указанный отпуск (*не*) может быть разделен на части. Указанный отпуск, работающим по совместительству предоставляется, если он предоставлен по основному месту работы на педагогической должности с обязательным предоставлением копии приказа образовательной организации;

В случае нескольких заявлений от педагогических работников во время учебного года отпуск может быть предоставлен работнику по соглашению сторон трудового договора в исключительном случае (необходимость длительной стажировки, творческой командировки, ухода за больным родственником, лечением и т.д.)

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению.

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30.4. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.5. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Формы и системы оплаты труда работников МКДОУ Ивановского детского сада определяются положением о оплате труда (Приложение № 2).

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц два раза в месяц в денежной форме (рублях) 15 числа за первую половину месяца и 30 числа за вторую половину месяца путем перечисления на счет работника в Банке «Левобережный» (ПАО) (*статья 136 ТК РФ*)

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы до 30 числа работодателем, на основании доверенности, работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Фактом получения расчетного листка является подпись работника в «Журнале выдачи расчетных листков».

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера по МКДОУ Ивановскому детскому саду (Приложение 3).

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (*статьей 149 ТК РФ*).

4.6. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со *статьей 153 ТК РФ*.

4.7. Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (*статья 152 ТК РФ*).

4.8. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением

государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденным приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Виды и размер доплат работникам за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников

- Педагогам за работу с сельской местности 25 % от оклада;
- Сторожакам за работу в ночное время – 35% от оклада;
- Медицинской сестре, помощникам воспитателей, машинисту по стирке белья, поварам за работу по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением – от 10 до 12% (в соответствии с Положением о оплате труда работников МКДОУ Ивановского детского сада (Приложение 2)).

4.10. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата:

- При рождении ребенка – в размере 3000 рублей;
- Трудной жизненной ситуации работника (в случае длительного лечения, операции и др.) – размер выплаты определяется руководителем совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- На похороны работника, его близких родственников (родителей, детей, супруга(и)) – в размере 5000 рублей.

премирование к юбилейным датам

- при достижении возраста 30, 35, 40, 45, 50 лет – в размере 3000 рублей;
- при достижении возраста 55, 60 и далее через каждые 5 лет – в размере 5000 рублей.

4.11. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний заработок в течении двух месяцев со дня перевода.

4.12. За все рабочее время, затраченное работником на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

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

4.14. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (*статья 142 ТК РФ*).

4.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (*статья 236 ТК РФ*).

4.16. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется, в том числе при наличии следующих оснований:

- - при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

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

4.18. Работодатель обязан извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты;

№ п/п	Виды социальных пособий для работающих граждан, выплачиваемых посредством обращения к работодателю	Источник финансирования и сроки выплаты
1.	Пособие по нетрудоспособности	За первые 3 к.д. за счет средств работодателя, через 10 дн. в день выплаты заработной платы, остальное из ФСС на

		счет работника по истечении 17 дн.
2.	Пособие по беременности и родам	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
3.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
4.	Единовременное пособие при рождении ребенка	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
5.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
6.	Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом	В день выплаты заработной платы
7.	Пособие на погребение (в случае работника или его детей).	В день обращения
8.	Оплата дополнительного отпуска пострадавшему на производстве	ФСС на счет работника по истечении 7 раб. дн. после предоставления документов

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в системе образования в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда.

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

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда».

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора (пункты 4.4, 4.9, 4.10).

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических и других видов медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

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

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

6.1.14. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию (комитет) по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий (комитета) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации, в том числе:

- в обеспечении за счет средств работодателя нормативными документами и справочными материалами по охране труда;
- в обучении в соответствии с порядком обучения по программам, установленным на федеральном уровне, с сохранением оплаты в размере среднего заработка.

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

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

6.2. Работники обязуются:

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

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

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и других видов медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой

ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

7. С целью повышения социального статуса молодых специалистов* им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне:

7.1. Единовременная денежная выплата молодому специалисту в размере 15,0 тыс. рублей выплачивается Министерством, при одновременном соблюдении следующих условий:

- ✓ выпускник Новосибирского государственного педагогического университета,
- ✓ прибыл на работу по целевой контрактной подготовке,
- ✓ прибыл на работу в сельскую местность,
- ✓ заключил трудовой договор с образовательной организацией,
- ✓ срок трудового договора не менее трех лет.

7.2. Единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, в размере действующей величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Новосибирской области, при одновременном соблюдении им следующих условий:

- ✓ окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ заключил трудового договора с образовательной-организацией,
- ✓ срок трудового договора составляет не менее трех лет,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией.

7.3. Ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда учреждения) в течение 3-х лет в размере 25% от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- ✓ впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ прибыл на работу в район области,
- ✓ заключил трудовой договор с организацией образования,
- ✓ договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- ✓ срок трудового договора не менее трех лет,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью.

*Молодой специалист – выпускник учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, поступившим на работу в образовательные учреждения впервые, а также приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника в другое образовательную организацию;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.4.1. В целях организации профессиональной адаптации молодых специалистов создать (продолжить работу) систему наставничества.

7.4.2. Организовать рабочее место молодого специалиста в соответствии с современными требованиями.

7.4.3. Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

7.4.4. Привлекать молодых педагогов к работе в общественных объединениях.

7.4.5. Разработать образовательную программу по повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.).

7.4.6. Способствовать укреплению физического здоровья молодых педагогов через организацию групп здоровья, участие в спортивных мероприятиях разного уровня;

7.4.7. содействию в виде материального и нематериального стимулировании наставников из числа высококвалифицированных работников, помогающих молодым специалистам овладевать профессиональными навыками.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, одновременно с выдачей заработной платы (*часть 5 статьи 377 ТК РФ*).

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

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

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (*статьи 30, 31 ТК РФ*);

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

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

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

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

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

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

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

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.8. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 81, 373 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде (*статья 382 ТК РФ*).

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

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

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

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

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.

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

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

10. Стороны договорились:

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

10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами) (непредоставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.29. КоАП РФ)

10.4. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

10.5. Своевременно вносить изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения путем дополнительного соглашения с направлением его в орган по труду (уполномоченный орган).

10.6. Ежегодно проводить обсуждение хода выполнения коллективного договора, а по окончании срока действия - отчитываться о его выполнении, на общем собрании работников.

10.7. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.8. Коллективный договор размещается на сайте образовательной организации и копия в профсоюзном уголке, с целью свободной доступности работников.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

Ивановский детский сад



Л.И. Гекель

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного

комитета МКДОУ

Ивановский детский сад

Е.П. Гекель

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

Принято на общем собрании работников учреждения

МКДОУ Ивановского детского сада

Протокол № 2 от 04.08.2018

Подписан 04.08.2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Ивановский детский сад (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Ивановский детский сад (далее по тексту – «ДОУ»), работающих по трудовому договору.

1.3. Для целей Правил под «администрацией» понимаются: заведующий, заместители, иные должностные лица, действующие в рамках полномочий, возложенных на них должностными инструкциями.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Лица, желающие работать в ДОУ, подают на имя заведующего ДОУ соответствующее заявление (выражающее желание заключить трудовой договор на конкретных условиях).

«Трудовой договор» – это соглашение между ДОУ и работником, в соответствии с которым ДОУ обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции; обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами ДОУ и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в личном деле работника.

2.2 Трудовой договор может заключаться:

2.2.1 на неопределенный срок;

2.2.2 на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.3 Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

2.3.1 на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.3.2 на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

2.3.3 для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона). Перечни сезонных работ, в том числе отдельных сезонных работ, проведение которых возможно в течение периода (сезона), превышающего 6 месяцев;

2.3.4 для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности ДОУ (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

2.3.5 с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

2.3.6 для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

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

2.4 Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

2.4.1 с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;

2.4.2 с поступающими на работу 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;

2.4.3 для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

2.4.4 с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

2.4.5 с лицами, поступающими на работу по совместительству;

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

2.5. Заключая трудовой договор, стороны могут предусмотреть в нем испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.6 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

2.6.1 беременных женщин;

2.6.2 женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

2.6.3 несовершеннолетних;

2.6.4 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;

2.6.5 лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;

2.6.6 лиц, успешно завершивших ученичество в Организации;

2.6.7 при приеме на работу на срок до 2 месяцев;

2.6.8 иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.7 Срок испытания не может превышать 3 месяцев. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8 Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующего ДОУ. При фактическом допущении работника к работе администрация ДОУ обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. С работником ДОУ может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.10 Поступающие на работу в ДОУ при заключении трудового договора предъявляют администрации ДОУ:

2.10.1 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утвержденном Правительством РФ; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; иные документы);

2.10.2 трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;

2.10.3 страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.10.4 документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

2.10.5 документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, аттестат, свидетельство и пр.) – при поступлении на работу, требующую специальных знаний (согласно требованиям к уровню квалификации, устанавливаемым должностными инструкциями, характеристиками работ по рабочим профессиям).

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) ДОУ оформляет ему новую трудовую книжку.

2.10.6 сведения о судимости, в том числе неснятых или непогашенных, ИЦ ГУ МВД России по Новосибирской области и ФКУ «ГИАЦ МВД России».

2.11 До заключения трудового договора отдельные лица (несовершеннолетние; лица, работа которых будет непосредственно связана с движением транспортных средств; лица, которые будут заняты на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; и иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (обследование) и психиатрическое освидетельствование.

До заключения трудового договора администрация ДОУ обязана ознакомить работника под роспись с Правилами, Положением о защите персональных данных, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ или работника, на которого возложены обязанности заведующего, изданным на основании личного заявления работника (при его наличии) и заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. На каждого работника, проработавшего в ДОУ свыше трех дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в ДОУ является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника, сведения о работе по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления. В случае необходимости внесения в трудовую книжку сведений о работе на условиях внешнего совместительства, работник, помимо заявления, представляет документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную работодателем или архивным учреждением, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

2.12 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Основаниями для прекращения трудового договора могут быть:

2.12.1 соглашение сторон;

2.12.2 истечение срока действия срочного трудового договора;

2.12.3 инициатива работника;

2.12.4 инициатива работодателя;

2.12.5 перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

2.12.6 отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДОУ либо ее реорганизацией;

2.12.7 отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

2.12.8 отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в ДОУ подходящей для него работы;

2.12.9 обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на

работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);

2.12.10 нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.12.11 отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.);

2.12.12 иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13 По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору). Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии ДОУ и работника.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона). В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.14 Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией ДОУ законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает администрации ДОУ в письменной форме (соответствующим заявлением). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. В том случае, если

работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция заведующей (или работника, на которого возложены обязанности заведующей) свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию ДОУ в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора. Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.15 Если последний день срока (действия трудового договора, предупреждения об увольнении по собственному желанию) приходится на нерабочий день в ДОУ (на выходной или нерабочий праздничный день), то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы администрации ДОУ.

2.16 Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе ДОУ в случае:

2.16.1 ликвидации ДОУ (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

2.16.2 сокращения численности или штата работников ДОУ (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

2.16.3 несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

2.16.4 смены собственника имущества ДОУ - пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;

2.16.5 представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

2.16.6 неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);

2.16.7 приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) – ст. 288 Трудового кодекса РФ;

2.16.8 в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.17 о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией ДОУ, сокращением численности или штата работников ДОУ работники предупреждаются администрацией персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Администрация с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18 Порядок проведения аттестации Положением об аттестации работников ДОУ.

2.19 Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в ДОУ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом администрация обязана предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.20 При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для

признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.21 Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем ДОО в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.22 Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.23 Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.24. Не допускается увольнение работника по инициативе ДОО (за исключением случая ликвидации ДОО) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.25. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом заведующей (или работника, на которого возложены обязанности заведующей).

2.26. В день увольнения администрация ДОО обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. При получении расчета работник обязан представить в кассу бухгалтерии ДОО полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации ДОО (форма обходного листа – Приложение № 1 к Правилам).

2.27 Под исключительными случаями понимаются, случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

2.27.1 последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ);

2.27.2 день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ),

2.27.3 день, в который истекает срок трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса РФ);

2.27.4 день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (ст. 80 Трудового кодекса РФ) (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет)

2.27.5 и иные подобные случаи.

2.28 По письменному заявлению работника администрация ДОО обязана выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в ДОО и др.).

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работники ДОО обязаны:

3.1.1 добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;

3.1.2 своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации ДОО;

3.1.3 соблюдать Правила;

3.1.4 соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

3.1.5 соблюдать правила противопожарной безопасности;

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

- 3.1.7 незамедлительно сообщить администрации ДООУ либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- 3.1.8 незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- 3.1.9 содержать свое рабочее место в чистоте;
- 3.1.10 вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.1.11 воздерживаться от курения в не отведенных специально для этого местах.
- Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.
- 3.2. Работники ДООУ имеют право на:
- 3.2.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;
- 3.2.2 предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- 3.2.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.2.5 установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 3.2.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- 3.2.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.2.9 участие в управлении ДООУ посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;
- 3.2.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.2.11 защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.12 обжалование приказов и распоряжений администрации ДООУ в установленном законом порядке;
- 3.2.13 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.2.14 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.3 Работникам ДООУ запрещается:
- 3.3.1 изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства ДООУ;
- 3.3.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;
- 3.3.3. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий не связанных с производственной деятельностью;
- 3.3.4. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего или его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему ДООУ.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация ДОУ обязана:

- 4.1.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.1.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.1.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.1.4 обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.1.5 обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 4.1.6 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами;
- 4.1.7 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.1.8 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.1.9 знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.1.10 своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.1.11 рассматривать представления 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;
- 4.1.12 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- 4.1.13 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.1.14 своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 4.1.15 укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- 4.1.16 обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников ДОУ;
- 4.1.17 контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- 4.1.18 создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;
- 4.1.19 обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников ДОУ;
- 4.1.20 способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- 4.1.21 внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- 4.1.22 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.1.23 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.24 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Администрация ДООУ имеет право:

4.2.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.2.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.2.3 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.2.4 требовать от работников ДООУ исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДООУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у ДООУ, если ДООУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;

4.2.5 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.2.6 принимать локальные нормативные акты;

4.2.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него Правилами и трудовым договором, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

В рабочее время включаются: перерывы для отдыха и приема пищи, предоставляемые работникам, выполняющим работу по рабочим профессиям, перечисленным в п.5.3.2. Правил; специальные перерывы для отдыха, предоставляемые грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах; перерывы для кормления ребенка (детей), предоставляемые в соответствии со ст. 258 Трудового кодекса РФ.

5.2. Продолжительность рабочего времени.

5.2.1. Для работников организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени; для мужчин - 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов.

5.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870. Конкретная максимальная продолжительность рабочего времени таких работников устанавливается в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

5.2.3. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.

5.2.4. По соглашению между работником и администрацией ДООУ может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), или впоследствии. В последнем случае просьба работника

установить неполный рабочий день (смену) (с указанием продолжительности рабочего дня (смены), времени начала и окончания рабочего дня (смены)) или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя заведующего. Установление работнику неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления страхового (трудового) стажа и других трудовых прав.

5.2.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.

5.2.6. Накануне нерабочих праздничных дней (перечень нерабочих праздничных дней см. в п. 5.10 Правил) продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

5.2.7. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе администрации ДОО за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени – см. п.5.2.2. Правил), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества ДОО (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у ДОО, если ДОО несет ответственность за сохранность этого имущества) либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация ДОО обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение администрацией ДОО работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в ДОУ. По желанию работника, выраженном в соответствующем письменном заявлении на имя генерального директора, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОУ в целом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1. для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
2. для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества ДОУ;
3. для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу заведующей. В приказе отражаются: причины привлечения работников к работе; конкретные дни работы; поименный список привлекаемых к работе работников; выходные дни (отгулы), предоставляемые взамен дней, в которые работники привлекаются к работе (при наличии от работников соответствующих заявлений и возможности их удовлетворить). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в ДОУ. В случае если

удовлетворена просьба работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, о предоставлении ему другого дня отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.10. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.3. Режим рабочего времени.

5.3.1. Для работников ДОУ (за исключением работников, выполняющих работу по рабочим профессиям, перечисленным в п.5.3.2. Правил) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

- время начала работы: 08⁰⁰

- время окончания работы: 18³⁰

5.3.2. Для сторожей устанавливается следующий режим работы: «сутки через двое» (одни сутки – рабочее время, двое суток подряд – выходные дни). Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (устанавливаемый продолжительностью один месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Указанным категориям работников устанавливается следующее время начала и окончания работы:

- время начала работы – 20 -00 часов.

- время окончания работы – 8-00 часов следующего дня.

Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, которые составляются и утверждаются руководителем ДОУ. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее чем за 30 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации ДОУ.

5.3.3. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению администрации ДОУ при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени.

5.4. Отдельным работникам может устанавливаться режим гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Администрация обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других). Режим гибкого рабочего времени устанавливается в трудовом договоре при его заключении, либо впоследствии (посредством заключения дополнительного соглашения к трудовому договору).

5.5. Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени. Порядок ведения таблицы учета рабочего времени утверждается приказом заведующего.

5.6. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.7. Под «временем отдыха» в Правилах понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

- 5.7.1 перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 5.7.2 ежедневный (междусменный) отдых;
- 5.7.3 выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 5.7.4 нерабочие праздничные дни;
- 5.7.5 отпуска.

5.8. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) всем работникам Организации, за исключением работников, выполняющих работу по рабочим профессиям, перечисленным в п.5.3.2. Правил, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 или 2 часа с 13 до 15, который в рабочее время не включается.

Работники, выполняющие работу по рабочим профессиям, перечисленным в п.5.3.2. Правил, отдыхают и принимают пищу в рабочее время. Места для отдыха и приема пищи устанавливаются Положением об охране труда, действующим в ДООУ.

5.9. Выходные дни.

Для работников ДООУ, за исключением работников, выполняющих работу по рабочим профессиям, перечисленным в п. 5.3.2. Правил, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Работникам, выполняющим работу по рабочим профессиям, перечисленным в п. 5.3.2. Правил, выходные дни устанавливаются в соответствии с графиками выхода на работу.

5.10. Нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 5.10.1 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;
- 5.10.2 7 января – Рождество Христово;
- 5.10.3 23 февраля – День защитника Отечества;
- 5.10.4 8 марта – Международный женский день;
- 5.10.5 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 5.10.6 9 мая – День Победы;
- 5.10.7 12 июня – День России;
- 5.10.8 4 ноября – День народного единства.

5.11. Отпуска.

5.11.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка. Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

- 42 или 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" – педагогическим работникам;
- 31 календарный день – работникам моложе 18 лет;
- 30 календарных дней – инвалидам;
- 2 рабочих дня за месяц работы – работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 2 рабочих дня за каждый месяц работы – работникам, занятым на сезонных работах.

5.11.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется один раз в течение года работы работника в ДООУ, считая со дня поступления на работу, то есть один раз в рабочем году.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

-
- В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:
- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса РФ;
 - время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
 - время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.11.3. Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством. В стаж работы, дающий право на ежегодные

дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.11.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим ДООУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на администрацию. При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса РФ);
- инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);
- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам Ордена Славы (ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров Ордена Славы»);
- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);
- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст.11 Федерального закона от 09.06.1993 г. № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»);
- и другим категориям.

5.11.5. Работникам, работающим в ДООУ на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 декабря каждого года представляют администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска. Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.11.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в ДООУ. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

5.11.7. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков. В случае если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя генерального директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

5.11.8. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.11.9. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.11.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ

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

-работникам случае рождения ребенка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов детей в армию, переезда на новое место жительства - от 2 до 5 календарных дней в год; администрация обязана предоставлять такой отпуск.

5.13. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 15 числа за первую половину месяца и 30 числа за вторую половину месяца путем перечисления на счет работника в Банке «Левобережный» (ПАО).

Размер аванса составляет не менее 40 % от оклада (должностного оклада).

При выплате заработной платы до 30 числа работодателем на основании доверенности, работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Фактом получения расчетного листка является подпись работника в «Журнале выдачи расчетных листков».

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников:

6.1.1 объявлением благодарности;

6.1.2 выдачей премии – в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о оплате труда и Положением надбавках и доплатах стимулирующего характера работников ДООУ;

6.1.3 награждением ценным подарком;

6.1.4 награждением Почетной Грамотой ДООУ.

Поощрения объявляются в приказе по ДООУ, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.1.1 замечание;

7.1.2 выговор;

7.1.3 увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей или персональных данных другого работника;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации ДООУ (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);
- принятие необоснованного решения заведующим ДООУ, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества ДООУ, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ДООУ;
- однократное грубое нарушение заведующим ДООУ, его заместителями своих трудовых обязанностей.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание, (т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ), производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только заведующим ДООУ. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении срока, предоставленного для представления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его

издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

Правила вывешиваются в ДОУ на видном месте.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

Ивановский детский сад

 Л.И. Гекель

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного

Комитета МКДОУ

Ивановский детский сад

 Е.П. Гекель

ПОЛОЖЕНИЕ

О ОПЛАТЕ ТРУДА

Принято на общем собрании работников учреждения
МКДОУ Ивановского детского сада

Протокол № *2* от *04.08.2018*

Подписан *04.08.2018*

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ивановского детского сада (далее – учреждение).
- 1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, настоящим Положением.
- 1.3. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами исходя из условий труда, особенностей деятельности учреждения и отдельных категорий работников.
- 1.4. Объем средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.
- 1.5. Заработная плата Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
- 1.6. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:
- Заработная плата (оплата труда Работника) – вознаграждение за труд в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.
- Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения Новосибирской области.
- Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
- Компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями;
- Стимулирующие выплаты – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, целью которых является повышение мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.
- 1.7. В ДОО устанавливается штатно-окладная система оплаты труда.
- Размеры должностных окладов утверждаются Главой Баганского района на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для работы по направлению профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- Руководитель учреждения ежегодно формирует тарификационные списки работников, осуществляющих педагогическую деятельность, по состоянию на 1 сентября.
- Размер должностного оклада заведующего устанавливается в трудовом договоре. Его размер определяется приказом Управления образованием Баганского района.
- 1.8. Надбавки и доплаты компенсационного характера, устанавливаемые Положением, определяются в процентном отношении от оклада (должностного оклада) работника или в виде разницы в должностных окладах.
- 1.9. Размеры надбавок и доплат и периоды их выплаты (при необходимости) устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемых с работником.
- 1.10. Работникам ДОО начисляется и выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 25%.
- 1.11. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, производится ее индексация по Постановлениям правительства Новосибирской области.
- 1.12. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, за часы сверхурочной работы, оплата времени простоя производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Дни выплаты заработной платы и размер аванса устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в ДООУ. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В целях защиты персональных данных работников, расчетный листок выдается каждому работнику индивидуально под роспись.

1.14. Заработная плата переводится на карточку в банк «Левобережный».

2. Порядок формирования фонда оплаты труда.

2.1. Фонд оплаты труда работников ДООУ включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Фонд оплаты труда работников ДООУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- положения «О доплатах и надбавках стимулирующего характера»;
- настоящего Положения;
- мнения представительного органа работников.

2.3. Формирование фонда оплаты труда ДООУ осуществляется в пределах финансовых средств, предоставляемых учреждению в полном объеме.

2.4. Оплата труда работников ДООУ определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты за вредные и тяжелые условия труда – до 12% от оклада (должностного оклада) в соответствии с «Перечнем профессий и подразделений, работа в которых непосредственно связана с вредными условиями труда, тяжелыми работами и дает право на сокращенное рабочее время, установление доплаты к должностному окладу (ставке) и иные гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством», периодически утверждаемому в ДООУ по результатам специальной оценки условий труда ;
- за работу в ночное время – с 22 часов до 6 часов (за исключением работников, специально принятых для работы в ночное время) – 35 % от часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;
- размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора приказом руководителя учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и рекомендуется определять не более 100 % от должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности.
- доплаты по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день (изложенному в документе, подтверждающем согласие на привлечение к работе в выходной или нерабочий праздничный день, или в заявлении), ему может быть предоставлен другой день отдыха (отгул). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в виде районного коэффициента, который начисляется к заработной плате работников

(должностным окладам (окладам), компенсационным и стимулирующим выплатам) в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области (25%).

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ, в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4. Выплаты стимулирующего характера

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

- надбавки за ученую степень, почетное звание, соответствующее профилю выполняемой работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за стаж непрерывной работы в ДООУ, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Премииальные выплаты:

- выдача премий заведующему производится на основании приказа руководителя МКУ «Управление образованием Баганского района»;
- решение о выдаче премий остальным работникам принимается заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзным комитетом, при наличии финансовой возможности.
- премии могут выдаваться по результатам работы ДООУ за месяц, квартал, год, а также отдельным работникам:
 - по случаю профессиональных праздников;
 - в связи с увольнением по причине ухода на пенсию;
 - за долголетний добросовестный труд
 - при достижении возраста 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 (и так далее через каждые 5 лет).

Размер премии определяется индивидуально, с учетом личного вклада работника в общие результаты деятельности ДООУ за определенный период и не могут превышать 100% должностного оклада.

Премии не выдаются при наличии у работника неснятого дисциплинарного взыскания, примененного в период, за который производится выдача премии.

Это правило не распространяется на случаи выдачи премии по случаю профессиональных праздников; в связи с увольнением по причине ухода на пенсию, а также за долголетний добросовестный труд при достижении установленного п.4.2. настоящего раздела возраста.

Выдача премии производится по приказу заведующего (или работника, на которого возложено исполнение обязанностей заведующего).

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

При наличии у работника права на выплату надбавки по разным основаниям, надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются ДООУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в коллективном договоре и положении «О доплатах и надбавках стимулирующего характера».

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ работникам устанавливается в соответствии с рекомендуемыми критериями оценки качества выполняемых работ.

4.7. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, календарный, учебный год с учетом личного вклада работника в общие результаты труда, за выполнение срочных заданий, проведение внеплановых мероприятий, осуществление комплекса мер по модернизации образования, за победу воспитанников, работника в международных, всероссийских,

республиканских, областных и городских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, проектах, смотрах.

Премияльные выплаты работникам рекомендуется устанавливать в размере не более 100 % от должностного оклада.

4.8. Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя ДООУ на основании выписки из протокола комиссии по распределению стимулирующего фонда Учреждения.

4.9. Максимальный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5. Особенности регулирования оплаты труда при совместительстве

5.1. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу или пропорционально отработанному времени.

5.2. Премирование работников, принятых на условиях внешнего совместительства может производиться в исключительных случаях при наличии финансовой возможности.

6. Удержания из заработной платы

6.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности ДООУ могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы (например, в случае увольнения или болезни работника до окончания рабочего месяца, за который был выдан аванс);
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Это правило не распространяется на случаи, когда работник увольняется в связи с:
 - отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в ДООУ подходящей для него работы;
 - ликвидацией ДООУ;
 - сокращением численности или штата работников ДООУ;
 - восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
 - признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
 - наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта Российской Федерации,
 - а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью работника или признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим.

Правила издания распоряжения об удержании устанавливаются ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6.3. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50 % заработной платы, причитающейся работнику.

При исполнении исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, удостоверения комиссии по трудовым спорам или иного исполнительного документа и др.) с работника может быть удержано не более 50% заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы:

- при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей,
- возмещении вреда, причиненного здоровью,
- возмещении вреда в связи со смертью кормильца
- возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

Размер удержаний из заработной платы исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов (часть 1 ст. 99 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»).

Перечень видов доходов, на которые не может быть обращено взыскание, устанавливается ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

7. Порядок и условия оплаты труда руководителя ДООУ

7.1. Заработная плата руководителя ДООУ устанавливается при заключении с ним трудового договора лицами, уполномоченными заключать трудовой договор с руководителями учреждения.

7.2. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Размеры должностного оклада руководителя ДООУ устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение.

7.4. Группы по оплате труда руководителей ДООУ устанавливаются в зависимости от показателей, характеризующих работу учреждения, а также факторов, влияющих на труд руководителя (техническое обеспечение, наличие филиалов, количество структурных подразделений и т. п.).

8. Сроки расчета при увольнении

8.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от ДООУ, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8.2. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, ДООУ обязано в указанный в пункте 8.1 срок выплатить не оспариваемую ею сумму.

9. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника

9.1. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

9.2. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию ДООУ соответствующих документов.

10. Заключительные положения

10.1. Руководитель ДООУ:

- устанавливает низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда;

- использует экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным работникам.

10.2. Индексация заработной платы работников ДОО производится в соответствии с постановлением Главы Баганского района.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

Ивановский детский сад

 Л.И. Гекель

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного

Комитета МКДОУ

Ивановский детский сад

 Е.П. Геккель

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОПЛАТАХ И НАДБАВКАХ

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Принято на общем собрании работников учреждения

МКДОУ Ивановского детского сада

Протокол № 2 от 04.08.2018

Подписан 04.08.2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Ивановский детский сад (далее - Учреждение).

1.2. Основная цель предоставления вознаграждений –установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников ДООУ к повышению качества образовательного процесса и повышение профессионального уровня .

1.3. Положение вводится на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» ,Постановление Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 N 20 (ред. от 28.06.2013) "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области"

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Средства стимулирующей части работникам МКДОУ Ивановский детский сад формируются в пределах установленного фонда оплаты труда, который включает основную (базовую) и стимулирующие части

2. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Система стимулирующих выплат работникам МКДОУ Ивановский детский сад предусматривает:

- длительные (постоянные на определенный период) стимулирующие выплаты - размер и порядок, которых установлен Учреждением на продолжительный срок, но не более 1 года и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;

- разовые стимулирующие выплаты могут осуществляться в отношении работников МКДОУ Ивановский детский сад:

- ежемесячно;
- по итогам качественной воспитательно – образовательной работы за квартал;
- по итогам качественной воспитательно – образовательной работы за год (учебный или календарный).

Критериями для назначения разовых стимулирующих выплат являются:

2.1.1. высокая результативность работы, напряжённость, интенсивность труда,

2.1.2 успешное выполнение плановых показателей, особый творческий вклад в развитие образовательной деятельности;

2.1.3 участие в конкурсах различного уровня, мероприятиях внутри детского сада;

2.1.4 итоги работы за прошедший учебный год, за подготовку учреждения к новому учебному году;

2.1.5 качественное выполнение дополнительных обязанностей, не предусмотренных должностными инструкциями;

2.1.6 праздничные даты: День дошкольного работника; Международный женский день, Новый год, День медицинского работника, 23 февраля;

2.1.7 юбилейные даты (50, 55, 60, 65, 70-летию),

единовременная выплата к праздничным и юбилейным датам устанавливается в рублях не более размера одного должностного оклада.

2.1.8 единовременная материальная помощь;

2.1.9 работа в непредвиденных аварийных ситуациях, в условиях природно-климатических катаклизмов.

За особо важные, сложные работы надбавка устанавливается заведующим детского сада приказом в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера.

Надбавки могут быть установлены на определённый период времени или за выполнение конкретного объёма работ, как основным работникам, так и совместителям

2.2. К длительным стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

- 2.2.1 надбавку за разработку и внедрение программ развития ДОУ до 100% от должностного оклада;
- 2.2.2 разработка и внедрение инновационных технологий, методик, программ до 100% от должностного оклада;
- 2.2.3 организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения до 100% от должностного оклада
- 2.2.4 за создание комфортной среды в ДОУ до 100% от должностного оклада;
- 2.2.5 за сложность и напряженность труда, обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех видов систем функционирования ДОУ в разное время суток до 100% от должностного оклада;
- 2.2.6 за обеспечение безопасности образовательного пространства воспитанников и сотрудников до 100 % от должностного оклада;
- 2.2.7 за развитие творческой активности и инициативы до 100% от должностного оклада;
- 2.2.8 за ведение кружковой работы до 50% от должностного оклада;
- 2.2.9 надбавку в размере до 20 % от должностного оклада лицам, награжденным знаком отличия в сфере образования и науки, работающим в ДОУ;
- 2.2.10 надбавку медицинским работникам за качественную ежедневную работу по организации детского питания, оздоровлению воспитанников в размере до 100% от должностного оклада;
- 2.2.11 надбавку в размере до 50 % от должностного оклада за руководство МО;
- 2.2.12 надбавку в размере до 100 % от должностного оклада победителям городского, всероссийского, международного профессионального конкурса (1 место – 100 %; 2 место – 80 %; 3 место – 60 %, участие – 40%);
- 2.2.13 надбавку в размере до 100 % от должностного оклада победителям районного профессионального конкурса (1 место – 100 %; 2 место – 80 %; 3 место – 50 %, участие – 30%);
- 2.2.14 надбавку в размере до 50 % от должностного оклада за проведение открытых занятий на местном уровне;
- 2.2.15 надбавку в размере до 100 % от должностного оклада победителям конкурса учебно-методических материалов;
- 2.2.16 надбавку до 200 % от должностного оклада обслуживающему персоналу за интенсивность и качество работы по содержанию территории ДОУ;
- 2.2.17 надбавку до 200% от должностного оклада за ежедневную интенсивную качественную работу материально ответственным лицам по обеспечению бесперебойного поступления продуктов питания и прочих материальных ценностей;
- 2.2.18 за качественную работу по сохранению имущества на территории дошкольного учреждения и внутри учреждения до 100 % от должностного оклада;
- 2.2.19 собственное здоровьесбережение – до 100% от должностного оклада – по итогам года;
- 2.2.20 надбавка за освоение новых для педагога программ и технологий работы с дошкольниками – до 100 % от должностного оклада;
- 2.2.21 надбавка за специфику работы в дошкольном образовательном учреждении до трёх должностных окладов;
- 2.2.22 надбавка до 2000 рублей молодым специалистам;
- 2.2.23 оплата за качественное выполнение санитарно-гигиенических требований при длительном отсутствии младшего воспитателя – до 250 рублей за смену;
- 2.2.24 оплата за качественное выполнение дополнительных обязанностей педагогических работников в случае их временного отсутствия – до 300 рублей за смену;
- 2.2.25 оплата сотруднику, выполняющему обязанности председателя профсоюзной – до 2000 рублей;
- 2.2.26 оплата сотруднику за цветниками, аквариумом – до 1000 рублей;

- 2.2.27 за ведение сайта дошкольного учреждения до 2000 рублей;
- 2.2.28 за работу с детьми раннего возраста до 100% от должностного оклада.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

- 3.1. Стимулирующие выплаты работникам МКДОУ Ивановский детский сад производятся по результатам труда.
- 3.2. Экспертной группой МКДОУ Ивановский детский сад определяются критерии и подходы оценки стимулирующих выплат, согласовываются с профсоюзным комитетом МКДОУ;
- 3.3. Вопросы распределения разовых стимулирующих выплат рассматриваются экспертной группой ДОУ по каждому работнику, с заполнением рейтинговой таблицы. Решение оформляется протоколом. На основании протокола заведующий издает приказ о распределении стимулирующего фонда
- 3.4. Общее собрание работников Учреждения принимает решение об установлении длительных выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов коллектива. Решение оформляется протоколом. На основании протокола заведующий издает приказ об установлении длительных стимулирующих выплат.
- 3.5. Стимулирующие выплаты осуществляются на основе приказа руководителя учреждения по представлению экспертной группы, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.
- 3.6. Стимулирующие выплаты работникам МКДОУ Ивановский детский сад производятся за фактически отработанное время и выплачиваются в течение месяца, следующего за отчетным периодом.
- 3.7. Стимулирующие выплаты руководителю ДОУ осуществляются на основании приказа вышестоящего органа – МКУ «Управление образованием Баганского района».
- 3.8. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний.
- 3.9. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или на год (учебный или календарный).
- 4.0. Размеры всех стимулирующих выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячному должностному окладу, должностным окладом, а также в конкретной денежной сумме. Стимулирующие выплаты максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.
- 4.1. Администрация ДОУ обеспечивает гласность в вопросах подходов и критериев стимулирующих выплат для всех работников ДОУ.

4. КРИТЕРИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

Таблица № 1

Наименование должности	Критерии	Количество баллов
Воспитатели	1.Здоровьесбережение:	
	Посещаемость	
	свыше 75 %	1
	76 - 80 %	2
	81- 85 %	3
	86 - 90%	4
	91 - 95%	5
	96 - 100%	6
	2. Организация жизнедеятельности детей, их воспитание, сохранение и укрепление здоровья, создание обстановки эмоционального комфорта.	до 3
	3. За активную работу по снижению заболеваемости воспитанников, соблюдение режимных моментов;	до 5
	• качественное проведение закаливающих процедур	

	4. Организация различных видов детской деятельности - создание развивающей среды в группе в соответствии с требованиями программы и на прогулочной площадке - использование наглядного, дидактического, раздаточного материалов; - соблюдение федеральных государственных требований к организации детской деятельности; - выполнение санитарных норм по организации деятельности дошкольников.	до 5
	5. Качество результата: - за профессиональный рост педагога: представление и обобщение своего опыта на различных уровнях, участие в конкурсном движении; - проведение открытых мероприятий, мастер-классов в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений.	ДОУ- 1 район-2 город- 3 Россия -5
	6. За работу в инновационном режиме: разработку и реализацию совместных со специалистами творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОУ	до 5
	7. Разработка и внедрение авторских программ, выполнении программ углубленного и расширенного изучения, нестандартный подход к проведению занятий.	до 3
	8. За качественную подготовку возрастной группы к новому учебному году	до 5
	9. За качественную подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях разного уровня	ДОУ- 1 район-2 город- 3 Россия - 5
	10. Участие в конкурсах, выставках, ярмарках, смотрах, фестивалях использование наглядных материалов, информационных технологий, публикаций в журналах, газетах	ДОУ- 1 район-2 город- 3 Россия - 10
	11. Организация своевременной оплаты родителей за содержание ребенка	до 5
	12. За эффективную, качественную работу с родителями (совместные проекты, родительские гостиные, родительские собрания, качественная работа родительского комитета)	до 5
	13. Качественная организация детских праздников, развлечений, утренников, досуговой деятельности	до 5
	14. За высокий уровень организации каникулярного отдыха воспитанников.	до 5
	15. За качественную организацию и выполнение работ в цветнике и огороде, участие в организации дизайна игровых площадок	до 5
	16. Исполнительская дисциплина безупречное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	до 5
	17. Строгое соблюдение инструкций по охране труда, жизни и здоровья воспитанников в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма	до 5

	18. Высокий уровень ведения установленной документации (планирование, ведение наблюдения, подготовки отчетов, диагностики и др.)	до 5
	Качественное соблюдение требований СанПиН:	
	17. Содержание помещений (чистота и порядок в группе, уголки, мытье игрушек, маркировка)	до 5
	18.Соблюдение режима дня возрастной группы	до 3
	19. Качественное выполнение санитарно-гигиенических требований при длительном отсутствии младшего воспитателя	до 5
	20. Качественное выполнение дополнительных обязанностей педагогических работников в случае их временного отсутствия	до 5
	21.Психологический климат	
	• доброжелательное отношение к воспитанникам и родителям, отсутствие обоснованных обращений родителей, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций • высокий уровень решения конфликтов.	до 5
	22. Единовременные выплаты по итогам работы	
Максимальное количество баллов		115
Музыкальные руководители	1. За разработку и внедрение авторских программ в дошкольное образование, нестандартный подход к проведению занятий.	до 5
	2. За работу в инновационном режиме: разработку и реализацию совместных с педагогами творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОУ	до 5
	3. За публикацию научно – практической деятельности в средствах массовой информации	район-3 город- 6 Россия - 10
	4. Проведение и участие в мастер - классах, фестивалях, конкурсах профессионального мастерства	район-3 город- 5 Россия - 10
	5. За качественную подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества разного уровня	ДОУ- 3 район-5 город- 10
	6.За эффективную, качественную работу с родителями (совместные проекты, родительские гостиные, родительские собрания)	до 5
	7.Качественная организация детских праздников, развлечений, утренников, досуговой деятельности	до 5
	8. Нетрадиционное проведение занятий, детских мероприятий	до 6
	9. Содержание в образцовом виде рабочего места и музыкального зала, строгое соблюдение санитарных норм.	до 10
	10. Содержание в надлежащем виде костюмов и пособий	до 5
	11. Высокий уровень ведения установленной документации (диагностика, подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.),	до 5
	12. <i>Организация различных видов детской деятельности</i> • использование наглядного, дидактического, раздаточного материалов; • соблюдение федеральных государственных требований к организации детской деятельности; • выполнение санитарных норм по организации деятельности дошкольников.	до 5

Максимальное количество баллов	13. <i>Исполнительская дисциплина</i> • безупречное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	до 5
	14. Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма	до 5
	15. Качественное сотрудничество с социумом	до 3
	16. Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	до 3
	17. Создание благоприятного психологического климата в коллективе, среди родителей.	до 5
	18. Строгое соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.	до 3
	19. Единовременные выплаты	
		105
Учитель – логопед, учитель – дефектолог, педагог - психолог	1. За разработку и внедрение авторских программ в дошкольное образование, нестандартный подход к проведению занятий.	до 5
	2. За работу в инновационном режиме: разработку и реализацию совместных с педагогами творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОО	до 5
	3. За публикацию научно – практической деятельности в средствах массовой информации	район-3 город- 6 Россия - 10
	4. Проведение и участие в мастер - классах, фестивалях, конкурсах профессионального мастерства	район-3 город- 5 Россия - 10
	5. Обновление и содержание методического материала, своевременное оформление информационных стендов	до 3
	6. Высокий уровень ведения установленной документации (диагностика, подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.),	до 5
	7. Охват детей логопедической помощью (превышение норм плановой наполняемости групп) – по средней посещаемости в месяц	за 1 ребенка сверх нормы 5 баллов
	8. Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям	100% - 10 81-99% - 8 71-80% - 5 60-70% - 3
	10. За качественную подготовку детей в утренниках, конкурсах, фестивалях разного уровня	ДОО- 3 район-5 город- 10
	11. За эффективную, качественную работу с родителями (совместные проекты, родительские гостиные, родительские собрания)	до 5

Максимальное количество баллов	12. Организация различных видов детской деятельности - использование наглядного, дидактического, раздаточного материалов; - соблюдение ФГОС к организации детской деятельности; - выполнение санитарных норм по организации деятельности дошкольников.	до 5
	13. Качественное сотрудничество с социумом	до 3
	14. Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	до 3
	15. Исполнительская дисциплина - безупречное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка - строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	до 6
	16. Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников в процессе образовательной деятельности, отсутствие травматизма	до 5
	17. Создание благоприятного психологического климата в коллективе, среди родителей, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 5
	18. Увеличение объема работы	до 5
	19. Единовременные выплаты	
		100
Медицинские работники	1. Контроль за строгим соблюдением санитарно – эпидемиологических норм в ДОУ	до 10
	2. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) физкультурно-оздоровительного процесса качественный контроль за проведением закаливающих мероприятий	до 10
	3. Организация и проведение мероприятий, направленных на снижение заболеваемости детей, сохранение и укрепление их здоровья: общая детская посещаемость свыше 80%	до 10
	4. Обеспечение контроля за качественным питанием детей. - осуществление качественного контроля за работой работников пищеблока (закладка продуктов, снятие проб, своевременная выдача). - качественное составление перспективного меню - эффективный контроль за качеством, поступающих от поставщиков продуктов	до 15
	5. Разработка и внедрение оздоровительных программ по улучшению здоровья детей, качественный контроль за проведением профилактических и оздоровительных процедур	до 10
	6. Качественное ведение установленной документации, своевременная сдача отчетов отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	до 5 до 15
	7. Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, отсутствие травматизма	до 5
	8. Качественное сотрудничество с социумом, организация проведения санитарно – просветительской работы	до 6
	9. Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	до 5

	10.Создание благоприятного психологического климата в коллективе, среди родителей. Отсутствие обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	до 5
	11. <i>Исполнительская дисциплина</i> • безупречное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка • строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности	до 5 до 5
	12. Образцовое содержание кабинета, своевременное оформление информационных стендов	до 5
	13 Участие в работе творческих групп, методических объединений, медико-педагогических совещаний, малых педагогических советов, конференциях, семинарах ДОУ, района, города, участие в жизни ДОУ.	до 10
	14. Единовременные выплаты	
Максимальное количество баллов		105
помощники воспитателя	1. Снижение заболеваемости воспитанников • участие в проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья воспитанников. • строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей • положительные результаты летней оздоровительной работы	до 10
	2. Участие в образовательном процессе и досуговой деятельности, в преобразовании развивающей среды ребенка. • активное участие в оформлении летних и зимних участков	до 10
	3.Образцовая организация детского питания • соблюдение графика кормления, • культура организации кормления, • творческий подход к оформлению и организации питания.	до 10
	4. Строгое соблюдение санитарных норм • образцовое содержание групп, • проведение генеральных уборок.	до 15
	5. Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп – по средней посещаемости в месяц	до 5
	6.Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	до 10
	7.Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам)	до 5
	8. Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	до 5

Максимальное количество баллов	9. <i>Исполнительская дисциплина</i> • безупречное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка • строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности • соблюдение профессиональной и корпоративной этики	до 10
	10. Отсутствие обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	до 5
	11. Единовременные выплаты	
		85
Работники пищеблока	1. Качественное выполнение технологии приготовления блюд • соответствие объема порций возрасту, • отсутствие претензий со стороны медицинского персонала, администрации, родителей, педагогов по качеству питания	до 10
	2. Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН • качественное проведение генеральных уборок, • содержание спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	до 10
	3. <i>Исполнительская дисциплина</i> • безупречное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка • строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности • соблюдение профессиональной и корпоративной этики	до 10
	4. Сохранность имущества и обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	до 15
	5. Отсутствие обращений сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	до 5
	6. Соблюдение правил хранения продуктов, товарного соседства	до 5
	7. За высокие оценки бракеражной комиссии по качеству приготовленных блюд	до 5
	8. За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	до 5
	9. Выполнение обязанностей отсутствующего сотрудника	до 20
	10. Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	до 5
	11. Единовременные выплаты	
Максимальное количество баллов		90
Заведующий хозяйством	1. Высокий уровень ведения установленной документации	до 5
	2. За качественный контроль за качеством продуктов питания	до 5
	3. Участие в составлении меню	до 5
	4. Содержание помещений склада продуктов в соответствии с требованиями СанПиН.	до 5
	5. Сохранность имущества и товароматериальных ценностей Учреждения.	до 5

	6. <i>Исполнительская дисциплина</i> • безупречное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка • строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности • соблюдение профессиональной и корпоративной этики	до 10
	7. За качественное и своевременное обеспечение учреждения продуктами питания	до 5
	8. За своевременное и качественное заключение договоров поставки продуктов питания.	до 5
	9. За активную работу с поставщиками продуктов питания • отсутствие нарушений при приеме документации • своевременная подача заявок на продукты.	до 10
	10. За активную работу по соблюдению сроков реализации продуктов, условий их хранения	до 15
	11. За активное участие при погрузочных, разгрузочных работах	до 10
	12. Отсутствие обращений сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	до 5
	13. Участие в жизни ДОУ.	до 5
	14. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в Учреждении, своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, зимнему сезону.	до 3
	15. Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала Учреждения, обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшим обслуживающим персоналом.	до 3
	16. Укрепление и сохранность материально – технической базы Учреждения, своевременное списание и замена твердого инвентаря.	до 3
	17. Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории, уборке снега, участие в жизни ДОУ.	до 3
	18. Единовременные выплаты	
Максимальное количество баллов		102
Машинист по стирке белья, кастаньянная	1. Качественная стирка, хранение белья и спец. одежды соответственно СанПиН	до 15
	2. Соблюдение графика смены белья.	до 15
	3. Выполнение обязанностей отсутствующего сотрудника	до 10
	4. Высокий уровень ведения установленной документации.	до 5
	5. Своевременное приготовление костюмов к мероприятиям, качество их хранения	до 10
	6. Выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями	до 15
	7. Обеспечение качественного учета, своевременное списание и замена мягкого инвентаря.	до 10
	8. Сохранность имущества и товароматериальных ценностей Учреждения.	до 5
	9. Своевременный ремонт одежды, белья.	до 5
	10. Отсутствие обращений сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	до 5

Максимальное количество баллов	11. <i>Исполнительская дисциплина</i> • безупречное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка • строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности соблюдение профессиональной и корпоративной этики	до 10
	12. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	до 5
	13. За качественную подготовку учреждения к новому учебному году	до 5
	14. Единовременные выплаты	
		105
Дворник	1. За качественную ежедневную своевременную уборку территории Учреждения, строгое соблюдение санитарных норм	до 10
	2. За качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории Учреждения (летний и зимний период), обрезка деревьев.	до 10
	3. Содержание в надлежащем виде уборочного инвентаря.	до 5
	4. <i>Исполнительская дисциплина</i> • безупречное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка; • строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; • соблюдение профессиональной и корпоративной этики.	до 15
	5. Сохранность имущества и материальных ценностей Учреждения	до 5
	6. Отсутствие обращений сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	до 5
	7. Отсутствие замечаний за состояния оборудования	до 5
	8. Выполнение работ не связанных с должностными обязанностями	до 15
	9. Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	до 10
	10. Образцовое содержание закрепленных помещений	до 5
	11. За активную работу по уборке крупного мусора с территории	до 15
	12. Своевременное обеспечение доступа к ДООУ родителей, воспитанников, работников, в том числе подъездные пути в зимнее время (уборка снега после сильного снегопада)	до 15
	13. . Единовременные выплаты (по итогам месяца, квартала, года)	
Максимальное количество баллов		115

Размер надбавки за качество выполняемых работ рассчитывается по следующей формуле:

$$P = (Скр * Сб),$$

где: P — размер надбавки за качество выполняемых работ, рублей;

- Скр – сумма баллов по критериям качества работы;
 Сб – стоимость одного балла, рублей.

Стоимость одного балла определяется руководителем учреждения по следующей формуле:

$$Сб = (Сф/Кб),$$

- где: Сб – стоимость одного балла, рублей;
 Сф – фактическая стимулирующая часть фонда оплаты труда, рублей;
 Кб – общее количество набранных баллов работниками учреждения.

Критерии оценки качества работ и размеры надбавки за качество выполняемых работ определяются по каждой должности (профессии).

4.6. Размер надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам устанавливается исходя из продолжительности непрерывной работы в учреждении по основной должности в следующих размерах, приведенных в таблице 2.

Таблица 2

№ п.	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	2	3
1	От 0 года до 2 лет	3
2	От 2 до 5 лет	5
3	От 5 до 10 лет	8
4	От 10 до 15 лет	10
5	От 15 до 20 лет	12
6	Свыше 20 лет	15

4.7. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение.

5.1. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам при некачественном исполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

5.2. Нарушение Устава Учреждения

5.2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

5.4. Нарушение техники безопасности и пожарной безопасности.

5.5. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

5.6. Нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;

5.7. Нарушение корпоративной этики;

5.8. Обоснованные жалобы родителей на педагогов, на персонал за низкое качество учебно-воспитательной работы, за невнимательное отношение к детям, нарушение педагогической этики.

5.9. Детский травматизм по вине работника.

5.10. Рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

5.11. Нарушение режимных моментов.

5.12. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

5.13. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ДОУ и на других уровнях.

5.14. Наличие замечаний в ведении обязательной документации.

5.15. Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

5.16. Все случаи уменьшения или лишения стимулирующих выплат рассматриваются экспертной группой ДОУ в индивидуальном порядке в каждом случае, согласовываются с профсоюзным комитетом.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников учреждения и утверждения приказом заведующего.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.3. настоящего Положения.