

От работников:
Представитель работников, наделенный
полномочиями

Никитюк Т.Н.

"28" 09 2021 г.

От работодателя:
Исполняющий обязанности заведующей
МДОБУ Детский сад "Светлячок"
п. Домбаровский

Кирда М.Ш.

"28"



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детский сад "Светлячок" п. Домбаровский
на 2021 - 2024 год(ы)

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в ГКУ «ЦЗН Домбаровского р-на»
Регистрация № 14/24906
от «28» 09 2021 г.
Ио директора ГКУ «ЦЗН Домбаровского р-
на»
Сайболова Г.С.

М.П.



п. Домбаровский
2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад "Светлячок" п. Домбаровский

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 субъекта РФ о социальном партнерстве;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад «Светлячок» п. Домбаровский (далее - МДОБУ д/с "Светлячок" п. Домбаровский) 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 – заведующей МДОБУ д/с "Светлячок" п. Домбаровский Шибко Светланы Юрьевны (далее – работодатель);

работники МДОБУ д/с "Светлячок" п. Домбаровский в лице их представителя, наделенного полномочиями – Никитюк Т.Н.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МДОБУ д/с "Светлячок" п. Домбаровский, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников МДОБУ д/с "Светлячок" п. Домбаровский в течение 30 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке

(статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2024 год включительно.

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. Трудовые отношения в части прав и обязанностей работодателя и работников регулируются статьями 21 и 22 ТК РФ.

2.2. При заключении, изменении и расторжении трудового договора работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

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.

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

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.

2.2.4. 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.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. 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.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три 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.

Массовым является увольнение 5 % от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка. Предоставлять гарантии и компенсации работникам связанные с ликвидацией или сокращением численности, при несчастном случае на производстве в соответствии с статьями 178 ТК РФ (При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой [статьи 81](#) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой [статьи 81](#) настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия); статья 180 ТК РФ (При проведении мероприятий по сокращению численности

или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей [статьи 81](#) настоящего Кодекса); статья 184 ТК РФ (При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами).

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.12. 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).

2.2.13. 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.

2.2.14. 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.

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

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

2.2.17. 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).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение 1*), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников МДОБУ д/с "Светлячок" п.Домбаровский устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.5. В МДОБУ Д/с "Светлячок" п.Домбаровский учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.8. Продолжительность рабочей недели, выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.9. Рабочее время педагогических работников в период учебного года определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на пед. работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.14. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для пед. работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

В соответствии со ст.262.2 трудового кодекса Российской Федерации работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.18. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 6 рабочих дней.

Список на дополнительный отпуск работникам МДОБУ Д/С "Светлячок" п. Домбаровский по профессиям составляется по результатам специальной оценки труда.

3.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

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

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

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

Заявление на предоставление отпуска по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст 128 ТК РФ), на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.24. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, [порядок](#) и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 15 число текущего месяца за первую половину месяца и 30 число текущего месяца за вторую половину месяца.

Заработная плата выплачивается работнику, путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

4.2. 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.

Оплата труда работников МДОБУ д/с "Светлячок" п Домбаровский осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МДОБУ д/с "Светлячок" п. Домбаровский (*приложение 2*)

4.3. 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. Оплата труда работников за работу с вредными (опасными) и иными особыми условиями труда производится в повышенном размере.

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

4.5. 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.

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *приложение 3* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не

может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования 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. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, в соответствии с положением о стимулирующих выплатах работникам МДОБУ д/с "Светлячок" п.Домбаровский (приложение 4).

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

4.11. Штаты организации формируются с учетом количества возрастных групп.

4.12. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.2.5. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

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. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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 2012г. №580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников - членов комиссии по охране труда МДОБУ д/с "Светлячок" п. Домбаровский 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. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

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.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии со списком обеспечения работников СИЗ (*приложение б*).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а так же проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ.

6.3.7. Предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

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

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

- 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);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 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 форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МДОБУ.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников МДОБУ..

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МДОБУ.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МДОБУ.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение 1
к Коллективному договору
МДОБУ Детский сад «Светлячок» п.Домбаровский
на 2021 – 2024 годы

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения Детский сад «Светлячок» п.Домбаровский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад «Светлячок» п.Домбаровский.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении Детский сад «Светлячок» п.Домбаровский (далее – МДОБУ) порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Прием на работу осуществляется заведующим МДОБУ на основании личного заявления в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, оформляется приказом заведующего после заключения трудового договора. Для заключения трудового договора поступающий на работу обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или [иной документ](#), удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- [документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости (для работников осуществляющих педагогическую деятельность).

2.2. При приеме на работу заведующий МДОБУ знакомит работника со следующими документами:

- Коллективным договором и приложениями к нему ;
- Уставом МДОБУ;
- Должностными инструкциями;
- Проводит вводный инструктаж.

2.3. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.5. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет.

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

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

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой ст.81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

2.9. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным [законом](#) информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

2.10. На каждого работника МДОБУ заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в МДОБУ 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.12. По письменной просьбе работника может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных трудовых функций.

2.13. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на другую работу допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам техногенного, технологического, технического и организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МДОБУ обязаны

3.1.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять приказы и распоряжения руководителя МДОБУ, обязанности, возложенные на них Уставом МДОБУ, должностными инструкциями, положениями и настоящими Правилами;

3.1.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МДОБУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, своевременно и точно исполнять распоряжения (письменные и устные) руководителя. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности:

– не пользоваться мобильным телефоном во время непосредственного исполнения своих должностных обязанностей;

– во время проведения любых официальных мероприятий звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

3.1.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности МДОБУ;

3.1.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренными соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива. Соблюдать правила культуры поведения.

3.1.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.1.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе.

3.1.8. Содержать рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.9. Беречь и укреплять собственность МДОБУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.1.10. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, гигиеническое обучение и аттестацию.

3.1.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МДОБУ. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.1.12. Приказом заведующего МДОБУ в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию.

3.2. Педагогические работники обязаны:

3.2.1. Удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

3.2.2. Выполнять Устав МДОБУ, Правила внутреннего распорядка;

3.2.3. Поддерживать дисциплину в МДОБУ на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается;

3.2.4. Принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);

3.2.5. Выполнять условия родительского договора;

3.2.6. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;

3.2.7. Принимать участие в заседаниях педагогического совета, методических мероприятиях.

3.2.8. Своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;

3.2.9. Обеспечивать выполнение требований основной общеобразовательной программы МДОБУ.

3.2.10. Выполнять требования должностных инструкций;

3.2.11. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

3.2.12. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, заведующего МДОБУ, членов административной группы;

3.2.13. Работать над повышением своего профессионального уровня.

3.4. В помещениях МДОБУ запрещается:

3.4.1. Находиться в верхней одежде и головных уборах;

3.4.2. Громко разговаривать и шуметь в коридорах;

3.4.3. Курить на территории;

3.4.4. Распивать спиртные напитки.

3.5. Работники МДОБУ имеют право:

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
 - отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
 - обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
 - обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
 - профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
 - обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
 - личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.6. Педагогические работники имеют право:

- Участвовать в управлении образовательным учреждением
- Обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- Осуществлять свободу выбора и использования методик воспитания и обучения учебных пособий и материалов;
- Повышать квалификацию;
- Аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- Работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет, длительный отпуск до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем;
- Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем и в регионе;
- Проведения дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава МДОБУ только по жалобе, поданной в

письменном виде, копия которой передана работнику.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней работника появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда.
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
- рационально организовывать труд работников МДОБУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников МДОБУ;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
- осуществлять непосредственное руководство и контроль над деятельностью трудового коллектива по выполнению основных функций МДОБУ;
- создавать оптимальные гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт МДОБУ, добиваться эффективной работы технического персонала.
- чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно – бытовых условий.

4.2. Работодатель в лице заведующей МДОБУ имеет право:

- Действовать от имени МДОБУ и представлять его интересы во всех учреждениях и организациях;
- Распоряжаться имуществом МДОБУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между МДОБУ и Учредителем;
- Выдавать доверенности;
- Открывать лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- Осуществлять прием на работу и расстановку кадров, поощрять работников МДОБУ, налагать взыскания и увольнять с работы;
- Издавать приказы, обязательные для исполнения всеми сотрудниками;
- Являться единоличным распорядителем денежных средств МДОБУ;
- Утверждать штатное расписание;

- Определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда;
- Разрабатывать и утверждать функциональные обязанности, должностные инструкции сотрудников МДОБУ;
- Представлять сотрудников к премированию и награждению;
- Осуществлять прием детей, комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состояния здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- Организовывать, совместно с педагогическим советом в МДОБУ дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей;
- Совместно с педагогическим советом планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников МДОБУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 ч - для женщин, 40 ч - для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, но не более 7 часов 12 минут в день.

График сменности для воспитателей МДОБУ, график работы специалистов утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МДОБУ.

5.3. Воспитатели МДОБУ должны приходить на работу за 10 минут для её начала и провести необходимые мероприятия по охране труда перед началом работы.

5.4. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

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

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета МДОБУ.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.6. Администрация Учреждения организует учет явки работников и МДОБУ на работу и ухода с работы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком рабочего времени, который должен быть объявлен

работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его действие.

5.8. Педагогическим и другим работникам МДОБУ запрещается:

5.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности (далее ОД) и режим дня;

5.8.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ними.

5.8.3. Самостоятельно вносить изменения в график работы, т.е. заменять друг друга без согласия руководства;

5.8.4. Отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственно работы для проведения разного рода мероприятий не связанных с производственной деятельностью;

5.8.5. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала ОД разрешается только заведующему МДОБУ и старшему воспитателю.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;

В МДОБУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

6.3. При применении поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета МДОБУ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МДОБУ, должностными инструкциями, настоящими Правилами, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МДОБУ, должностными инструкциями, настоящими Правилами. За прогул (в т.ч. отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течении рабочего дня) без уважительной причины руководство МДОБУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течении одного года грубое нарушение Устава МДОБУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.8. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МДОБУ.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
Детский сад «Светлячок» п.Домбаровский

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Светлячок» п.Домбаровский (далее – Положение), разработано в соответствии с Положением об оплате труда педагогических и руководящих работников общеобразовательных организаций Домбаровский район Оренбургской области (далее – Положение) и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов педагогических работников муниципального образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Светлячок» п.Домбаровский (далее – организация) по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При утверждении положения об оплате труда работников организации необходимо учитывать мнение представительного органа.

1.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности ПКГ, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организации и не могут быть установлены ниже предусмотренных положением.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.5. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительского органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работника организации предельными размерами не ограничивается.

1.9. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.10 Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из размера субсидии из областного и местного бюджетов, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников организаций определяются в установленном законодательством порядке в пределах лимита.

1.11. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников организаций (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 50 процентов.

1.12. Штатное расписание организации утверждается приказом руководителя организации и включает в себя все должности организации на начало финансового года.

В случае необходимости в течении финансового года в штатное расписание приказом по организации по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательной организации.

1.13. В случае уникальности (типа, профиля) муниципальной образовательной организации, руководитель организации по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения ими должностей к ПКГ с учетом мнения представительского органа работников.

1.14. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательных организаций за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими той же квалификации и наполняемости классов.

1.16. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников организаций, не относящихся к работникам образования, осуществляется в организации применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

1.17. К заработной плате применяется районный коэффициент 15 %.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

2.1. Минимальные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 года № 11731) в следующих размерах:

Квалифика-ционные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установлен ный оклад, (руб.)
ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
1 уровень		3900,0

	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	
ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1 уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	4000,0
ПКГ «Должностей педагогических работников»		
1 уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8700,0
	старший вожатый	6840,0
2 уровень	ст. воспитатель, учитель-логопед (логопед)	9600,0
	воспитатель	9400,0
	социальный педагог	7150,0

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала организации устанавливаются:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам организации учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5%	10%

2.2.2. Выплаты за выслугу лет педагогическим работникам организации устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		Среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
-более 20 лет	15%	-более 20 лет	10%
-от 10 до 20 лет	10%	-от 10 до 20 лет	7%
-от 0 до 10 лет	5%	-от 0 до 10 лет	3%

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

При наличии высшей квалификационной категории	При наличии первой квалификационной категории
25%	15%

2.2.4. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за среднюю численность учащихся для автономных организаций:

Средняя численность учащихся	
Свыше 30 учащихся	35%
- от 26 до 30 учащихся	30%
- от 21 до 25 учащихся	20%
- от 15 до 20 учащихся	15%
- до 15 учащихся	0,05%

2.5. Дополнительно, по решению руководителя организации, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю, руководителям организаций и педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин), либо присвоено почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный мастер спорта»

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный»	«народный»
40%	20%	20%	20%

2.6. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года

2.7. Должностной оклад педагогических работников (ДО) для организации определяется по формуле:

$$\text{ДО} = \text{Бед.} + \text{Бед.} \times (\text{Кст.} + \text{Ккв.} + \text{Ксч.} + \text{Кс/м} + \text{Кдоп}), \text{ где}$$

Бед. – базовая единица-размер оклада установленный п.2.1.

К ст – коэффициент за стаж,

К кв – коэффициент за квалификацию,

К сч - коэффициент за среднюю численность,

К с/м – коэффициент за работу в сельской местности,

К доп – дополнительный коэффициент за ученую степень или звание.

2.8. К выплатам компенсационного характера относятся:

-выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%

2.9. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ.

3.1. Минимальные размеры окладов работников организации, занимающих должности служащих (за исключением работников указанных в главе II Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» с (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 года № 11858) в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, техник-лаборант, техник по защите информации, техник-программист
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством,
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела
4 квалификационный уровень	Заведующий виварием, мастер контрольный (участка, цеха)

3.2. Положением об оплате труда работников организации предусмотрено установление работникам организации, занимающим должности служащих, выплаты стимулирующего характера к окладу в зависимости от общего количества лет, проработанных в организации образования:

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5	10%

3.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.4. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии

оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

-выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%

3.6 Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТРУДОВУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих организации устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н

«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Сумма (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кочегар; сторож; оператор автоматической газовой котельной; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию зданий, подсобный рабочий (по кухне); кладовщик; садовник; слесарь (всех наименований); электромантер (всех наименований)	3700,0
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	3800,0

4.2. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

-выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%

4.5. С учетом условий труда рабочим организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII Положения.

4.6. Положением об оплате труда работников организации предусмотрено установление рабочим организации повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя организации рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,2.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

На момент введения нового положения об оплате труда работников организации установить повышающий коэффициент к окладу рабочим, тарифицированным по 9 разряду и выше Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций образования, за разъездной характер работ, не нормируемый рабочий день, сложность выполняемой работы – до 3,0

4.3. С учетом условий труда рабочим организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII Положения.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Порядок и условия оплаты руководителя организации устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 28.01.2009 года № 39-п «О введении систем оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Домбаровский район», постановлением администрации Домбаровского района Оренбургской области от 06.05.2016 года № 608-п «О внесении изменений в постановление №39-п от 28.01.2009».

5.2. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностной оклад руководителя организации определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.3.1 Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя этой организации, его заместителей, главного бухгалтера и внешних совместителей.

5.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации.

5.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

5.6. Приказом отдела образования руководителю автономной, бюджетной, казенной организации может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера к должностному окладу, путем внесения изменения в трудовой договор:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю

5.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю организации, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

«при выслуге лет от года до 3 лет»	«при выслуге лет от 3 лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10%	20%	30%

5.6.2. Выплаты стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

звание	
«заслуженный»	«кандидат военных наук»
20%	80%

5.7. Дополнительно, приказом отдела образования руководителю организации может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из областного и местного бюджетов, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

5.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах, в соответствии с таблицей.

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество педагогических	За каждого работника имеющего:	

	работников в образовательной организации	первую квалификационную категорию-высшую квалификационную категорию-	0,5 1
2.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
3.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	До 15

Образовательные учреждения относятся к I,II,III, IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип образовательных учреждений	Группа по оплате труда, к которой относится ОО по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1.	Общеобразовательные организации	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
2.	Учреждения дополнительного образования	свыше 1000	от 1000 до 500	от 500 до 250	менее 250
3.	Размер повышающего коэффициента	до 35%	до 25%	до 15%	до 10%

5.7.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает начальник отдела образования с учетом результатов деятельности, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом отдела образования. Расчет по эффективности деятельности руководителей организации оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1.	При исполнении всех показателей	до 50%
2.	При исполнении не менее 95 % показателей	до 30%
3.	При исполнении не менее 90 % показателей	до 20%
4.	При исполнении не менее 85 % показателей	до 10%

При не исполнении показателя, характеризующего выполнение государственного задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю организации не устанавливается.

Конкретные размеры и критерии выплат руководителям образовательных организаций устанавливаются приказом отдела образования и на основании протокола комиссии определяются по формуле

Для дошкольных образовательных организаций:

$$C = \text{ДО} * 30\% * \text{Б}/28, \text{ где}$$

C – размер стимулирующих выплат

ДО- должностной оклад (без повышающих коэффициентов)

Б – кол-во баллов по решению комиссии (Приказ № 194 от 19.08.2013)

28 – максимальное количество баллов.

5.8. Приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за сложность, напряженность работы в зависимости от численности учащихся
 - за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
 - за ученую степень по профилю

5.8.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам организации, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

«при выслуге лет от года до 3 лет»	«при выслуге лет от 3 лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10%	20%	30%

5.8.2. Выплаты стимулирующего характера за сложность, напряженность работы устанавливаются работникам организации, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за сложность, напряженность работы в зависимости от численности учащихся:

№ п/п	Численность учащихся в организации	Значение (от оклада)
1.	до 50 учащихся	3%

2.	от 50 до 100 учащихся	до 5%
3.	от 100 до 200 учащихся	до 10%
4.	от 200 до 300 учащихся	до 15%
5.	от 300 до 400 учащихся	до 20%
6.	от 400 до 500 учащихся	до 25%
7.	свыше 500 учащихся	до 30%

5.9. Дополнительно приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент эффективности деятельности учреждения, за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемых работ и прочие) при выполнении муниципального здания.

5.9.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.10. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.11. На основании приказа отдела образования руководителю организации может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

5.11.1. Единовременное премирование руководителя учреждения производится за достижение высоких результатов, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы за (квартал, год), за счет средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности организации по следующим основным показателям:

- результативность выполнения государственной услуги в соответствии с условиями государственного задания за текущий период (квартал) не менее 100%;

- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного начальником отдела образования;

- выполнение дополнительных поручений начальника отдела образования;

- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

- отсутствие замечаний отделов министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;

- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч. по заработной плате).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя организации премия не выплачивается.

Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю образовательной организации может быть оказана материальная помощь при условии предоставления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа отдела образования за счет средств экономии фонда оплаты труда организации.

Размер материальной помощи определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

5.12.К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%

5.13. С учетом условий труда заместителей руководителя организации и главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 данного положения.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам организаций осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

6.3.Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных организациях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.3.1.Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

№ п/п	Специфика и условия работы, виды выплат	значение
1	педагогическим работникам за работу в сельской местности	5%
2	Специалистам консультативных пунктов за оказание психолого-педагогической и логопедической помощи в ОО	до 20%

6.3.2. Доплата молодому специалисту-20% от должностного оклада (в течении первых двух лет).

Молодыми специалистами считаются лица, соответствующие следующим требованиям:

- не старше 30 лет;
- получившие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;
- приступившие к трудовой деятельности непосредственно после получения образования (не позднее 3 месяцев с начала учебного года в год окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования);

Статус молодого специалиста устанавливается однократно и действует в течении двух лет.

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

-призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

-направление на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

-поступление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;

6.3.3 Доплата за обслуживание вычислительной техники /за каждый работающий компьютер/ до 15 штук - 5 %, свыше 15 – 3 %, но не более 50 % от должностного оклада;

6.3.4. Доплата за ведение библиотечной работы учителям и другим работникам школ в зависимости от количества экземпляров учебников: от 200 до 800 экземпляров – 10 %, от 801 до 2000 – 15 %, от 2001 до 3500 – 20 %, за каждые последующие 1500 экземпляров учебников по одному проценту, но общая доплата не должна превышать 50 % должностного оклада;

6.3.5. Доплата за заведование интернатом: директорам школ с количеством воспитанников: до 20 – 5 %, от 21 до 40 – 10 %, от 41 до 75 – 15 % от должностного оклада;

6.3.6. Доплата за экспертизу учителям и руководителям при проведении аттестации педагогических и руководящих работников - 10% от должностного оклада в месяц, но не более 30% от должностного оклада за учебный период.

6.3.7. Доплата руководителям ООППЭ, организаторам и экспертам в пунктах проведения ЕГЭ и ОГЭ – до 35% (за время проведения ГИА)

6.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получившим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику организации при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику организации при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику организации в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время (ночным временем считается промежуток времени с 22:00 до 6:00 статья 96ТК) не ниже 20% должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

7.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями. Локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этих учреждений.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

7.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

7.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участия работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

7.6. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации.

8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к должностному окладу.

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады до 10 процентов и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении или от степени продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

8.2. Доплата к должностному окладу производится в следующих размерах:

Доплата за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);

8.3. до 10 процентов - за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении.

8.4. до 10 процентов за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением медицинским, педагогическим и другим работникам.

8.5. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд должностной оклад увеличивается до 10 процентов)

СПИСОК

доплат за вредные условия труда работникам МДОБУ
Детский сад "Светлячок" п. Домбаровский по профессиям

№	Виды работ	Профессия	Размер доплаты
1.	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.	Повар, помощник повара, подсобный рабочий	4 %

Основание: ст. 147 ТК РФ, Результаты специальной оценки условий труда

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам
МДОБУ Д/С "Светлячок" п. Домбаровский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад "Светлячок" п.Домбаровский (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.99. № 184 – ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Положением об оплате труда педагогических и руководящих работников дошкольного общего и дополнительного образования образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район (постановление администрации района от 12.12.2013 № 1625-п «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район Оренбургской области»

1.2. Положением предусмотрены виды стимулирующих выплат:

1.2.1. стимулирующие выплаты работникам по результатам труда;

1.2.2. премии работникам за проведение наиболее значимых мероприятий, за выполнение особо важных и ответственных работ, по итогам года.

1.2.3. выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда и связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

1.3. Стимулирование работников МДОБУ осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТРУДА

2.1. Стимулирующая выплата педагогическим работникам МДОБУ выплачивается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда педагогическим работникам.

Стимулирующая выплата по результатам труда педагогическим работникам устанавливается дифференцировано в зависимости от выполнения показателей за один месяц, квартал, полугодие, год.

2.2. При установлении стимулирующих выплат учитываются результаты работы пед. работника за прошедший период (месяц, квартал, полугодие, год).

2.3. Ответственные лица за организацию образовательного процесса в МДОБУ (старший воспитатель, заведующая) предоставляют аналитическую информацию по показателям результативности деятельности педагогических работников учреждения, являющуюся основанием для осуществления стимулирующих выплат.

2.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает предоставленную информацию и оценивает деятельность педагогических работников по бальной системе.

2.5. Определение уровня результативности деятельности пед. работника осуществляется по показателям эффективности деятельности педагога МДОБУ Д/С "Светлячок" п. Домбаровский, утвержденным руководителем МДОБУ.

2.6. К каждому показателю эффективности устанавливаются индикаторы измерения. Индикаторы измерения оцениваются определенным количеством баллов.

2.7. Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю эффективности деятельности пед. работников Учреждения.

Общая сумма баллов показателей эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов.

2.8. Максимальное количество баллов:

для педагогических работников до 20 баллов

для административно-управленческого персонала до 50 баллов;

2.9. Конкретные размеры стимулирующих выплат для педагогических работников МДОБУ на основании протокола Комиссии по распределению стимулирующих выплат определяются по формуле

$C = \text{ДО} * 30\% * \text{Б} / 20$, где

C - размер стимулирующих выплат

ДО - должностной оклад

Б - количество баллов по решению Комиссии

20 - максимальное количество баллов

2.10. Размер стимулирующей выплаты педагогическим работникам утверждается приказом руководителя учреждения.

2.11. Стимулирующая выплата учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу выплачивается из экономии фонда оплаты труда для данной категории работников.

2.12. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются приказом руководителя МДОБУ. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном (денежном) значении, так и процентном соотношении к окладу.

2.13. Стимулирующая выплата всем категориям работников МДОБУ устанавливается за фактически отработанное время.

2.14. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен или снят на определенный период при наличии у работника:

- Нарушения Устава;
- Нарушения Правил Внутреннего трудового распорядка;
- Грубого нарушения трудовой дисциплины;
- Нарушения должностных инструкций;
- Случаев травматизма воспитанников ответственность за их жизнь и здоровье была возложена на данного работника;
- Обоснованных жалоб со стороны родителей;
- Порчи или потери имущества по халатности работника;
- Нарушения этики поведения;
- Нарушения санитарно-гигиенических норм.

2.15. Стимулирующая выплата не производится при наличии дисциплинарного взыскания.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ РАБОТНИКАМ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ НАИБОЛЕЕ ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТ, ПО ИТОГАМ ГОДА

3.1. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя МДОБУ Детский сад "Светлячок" п. Домбаровский, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.2. Премии работникам производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- участие работников в мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, семинарах, конференциях форумах на районном, региональном, федеральном уровнях;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями;
- по итогам года;
- высокие результаты по снижению заболеваемости детей и качеству образования

3.3. Размер премии устанавливается руководителем учреждения, индивидуально в каждом случае в зависимости от размера экономии фонда оплаты труда.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ, НЕ ЗАВИСЯЩИЕ НАПРЯМУЮ ОТ КОЛИЧЕСТВА И КАЧЕСТВА ТРУДА И СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ ЛЬГОТ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

4.1. К выплатам, не зависящих напрямую от количества и качества труда и связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения относятся:

- Премияльные выплаты к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.
- Премияльные выплаты в честь профессионального праздника «День воспитателя и всех дошкольных работников», Международного женского дня 8 Марта, Дня защитников Отечества"
- Материальная помощь работникам учреждения

4.2. Размеры премиальных выплат к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию, а так же выплаты в честь профессионального праздника «День воспитателя и всех дошкольных работников», Международного женского дня 8 Марта, Дня защитников Отечества устанавливается руководителем учреждения, индивидуально в каждом случае в зависимости от размера экономии фонда оплаты труда.

4.3. Основанием для премиальных выплат к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию является заявление самого работника МДОБУ.

4.4. Материальное поощрение, выплата доплат и надбавок, премирование заведующей осуществляется по согласованию с вышестоящим органом – отделом образования Домбаровского района"

4.5. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях: длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами; тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства); смерть близких родственников (родителей, супруга(супруги), детей).

4.6. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

4.7. Размер материальной выплаты устанавливается руководителем учреждения, индивидуально в каждом случае в зависимости от размера экономии фонда оплаты труда.

СОГЛАШЕНИЕ

администрации и профсоюзной организации МДОБУ Детский сад "Светлячок" п.Домбаровский

Администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад "Светлячок" п.Домбаровский (далее МДОБУ) в лице руководителя учреждения заведующей С.Ю. Шибко, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад "Светлячок" п.Домбаровский в лице председателя профкома Никитюк Т.Н., действующего на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация МДОБУ со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – отделом образования МО Домбаровский район.

2. Работники МДОБУ со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МДОБУ работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно - климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Проводить мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.

3.11. Организовывать обучение и проведение инструктажа, проверку знаний по охране труда работников МДОБУ.

4. Работники МДОБУ обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях МДОУ проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.7. Походить обучение и инструктажи, проверку знаний по охране труда.

5. При невыполнении работниками МДОБУ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией МДОБУ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации.

СПИСОК
обеспечения работников
средствами индивидуальной защиты в МДОБУ Детский сад
«Светлячок» п. Домбаровский

<i>№</i>	<i>Профессия</i>	<i>Средство индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год (штуки, комплекты)</i>
1.	Воспитатель	1. Халат хлопчатобумажный	1
2.	Младший воспитатель	1. Халат хлопчатобумажный 2. Фартук 3. Косынка 4. Перчатки резиновые	1 1 1 1
3.	Медсестра	1. Халат хлопчатобумажный 2. Шапочка хлопчатобумажная 3. Перчатки резиновые	1 1 2
4.	Уборщик производстве нных и служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. При мытье полов и мест общественного пользования дополнительно перчатки резиновые	1 6 2
5.	Повар, помощник повара.	1. Халат хлопчатобумажный 2. Фартук 3. Косынка	4 4 4
6.	Подсобный рабочий	1. Халат хлопчатобумажный 2. Косынка 3. Перчатки резиновые	1 1 1
7.	Прачка	1. Халат хлопчатобумажный 2. Фартук с нагрудником 3. Перчатки резиновые	1 1 1
8.	Завхоз	1. Халат хлопчатобумажный	1
9.	Дворник	1. Рукавицы комбинированные 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Костюм хлопчатобумажный 4. Галоши 5. Валенки 6. Плащ непромокаемый 7. Куртка на утепляющей прокладке	6 1 1 1 1 на 2 года 1 на 3 года 1 на 2,5 года

Основание: статья 212 ТК РФ

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МДОБУ
ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК» П.ДОМБАРОВСКИЙ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, музыкального зала, здания учреждения к новому учебному году: – провести общий технический осмотр здания и сооружений с составлением акта; – провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивных залов, оформить актами;	Перед началом учебного года	Заведующая, старший воспитатель, заведующий хозяйством.
	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОУ и пожарной безопасности	Перед началом учебного года	Заведующая
	Проверить наличие инструкций по охране труда, при необходимости переработать и утвердить их	Перед началом учебного года	Заведующая, старший воспитатель
	Проверить наличие уголков по технике безопасности, при необходимости обновить	Перед началом учебного года	Заведующая, старший воспитатель
	Организовать и контролировать работу по соблюдению законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и воспитанников	Постоянно	Заведующая, Председатель ПК
	Запрещать проведение занятий в помещениях и на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	В течение года	Заведующая, Заведующая хозяйством.
	Обеспечить журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	По мере необходимости	заведующая
	Обеспечить законодательными и другими нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно	Заведующая
	Создать комиссию по охране труда	Перед началом учебного года	заведующая председатель ПК
	Организовать и проводить административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	заведующая председатель ПК

2. Проведение инструктажей и обучения по ОТ		
1 Проводить дополнительное обучение педагогических работников по вопросам охраны труда	1 раз в 3 года	Заведующая, старший воспитатель, заведующий хозяйством.
2 Проводить беседы с воспитанниками по вопросам ОБЖ	в течение года	Воспитатели
3 Проводить обучение воспитанников по основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Воспитатели
4 Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками и вновь принятыми на работу 2 раза в год с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	Заведующая, старший воспитатель, заведующий хозяйством.
3. Технические мероприятия		
1 Проводить испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год	Заведующий хозяйством
2 Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации	ежемесячно	ООО "ЭлектроСервисПлюс"
3 Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	В течение года	Заведующий хозяйством
4 Включить договора на охрану ОУ с помощью КТС, техническое обслуживание КТС	декабрь	Заведующая
5 Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на территории учреждения	В течение года	Заведующий хозяйством
6 Проводить благоустройство территории учреждения	Май – сентябрь	Старший воспитатель, заведующий хозяйством.
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
1 Проконтролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	Август	медсестра
2 Обеспечить группы, спортивный зал, пищеблок, прачечную медицинскими аптечками	Август	медсестра
3 Контролировать оснащение медицинского кабинета оборудованием, обеспеченностью медикаментами в соответствии с нормами	В течение года	Заведующая, медсестра

5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	август, в последствии по мере необходимости	Заведующий хозяйством
2	Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами	Сентябрь, в течение года по мере необходимости	Заведующий хозяйством
3	Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года по норме	Заведующий хозяйством
6. Мероприятия, совместные с ПК			
	Включить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	заведующая председатель ПК
2	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	2 раза в год	заведующая председатель ПК
3	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Председатель ПК, Воспитатели
4	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	заведующая

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Светлячок» п.Домбаровский	стр. 19
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	Положение об оплате труда работников муниципального образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Светлячок» п.Домбаровский	стр. 29
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	Список доплат за вредные условия труда работникам МДОБУ Детский сад "Светлячок" п.Домбаровский по профессиям	стр. 45
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	Положение о стимулирующих выплатах работникам МДОБУ Детский сад "Светлячок" п.Домбаровский	стр. 46
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	Соглашение администрации и профсоюзной организации МДОБУ Детский сад "Светлячок" п.Домбаровский	стр. 50
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	Список обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в МДОБУ Детский сад «Светлячок»п.Домбаровский	стр. 52
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	План мероприятий по охране труда МДОБУ Детский сад «Светлячок» п.Домбаровский	стр. 53

СПИСОК РАБОТНИКОВ МДОБУ
ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК» П.ДОМБАРОВСКИЙ
ОЗНАКОМЛЕННЫХ С КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ НА 2021 – 2024 ГОДЫ

№п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1	Кирпа М.Ш.	Исполняющий обязанности заведующей		
2	Кощанова Н.С.	Ст. воспитатель / инструктор по физической культуре	18.10.2021	<i>Кощанова</i>
3	Абдрахманова Е.К.	Воспитатель	18.10.2021	<i>Абдрахманова</i>
4	Байжанова Т.С.	Воспитатель	18.10.2021	<i>Байжанова</i>
5	Бервина Е.А.	Воспитатель	18.10.2021	<i>Бервина</i>
6	Никитюк Т.Н.	Воспитатель	18.10.2021	<i>Никитюк</i>
7	Чудина И.С.	Воспитатель		
8	Иршманова А.К.	Завхоз	18.10.2021	<i>Иршманова</i>
9	Неня С.В.	Прачка		
10	Федь О.Н.	Кастелянша	18.10.2021	<i>Федь</i>
11	Затона Л.А.	Уборщица служебных помещений		
12	Тюрина Н.В.	Повар	18.10.2021	<i>Тюрина</i>
13	Олейник Г.С.	Пом.повара / кух.работник	18.10.2021	<i>Олейник</i>
14	Досхожин М.Ж.	Дворник	18.10.2021	<i>Досхожин</i>
15	Дукенбаева М.К.	Мл.воспитатель	18.10.2021	<i>Дукенбаева</i>
16	Лысенок Т.Н.	Мл.воспитатель	18.10.2021	<i>Лысенок</i>
17	Сибгатовая А.П.	Мл.воспитатель		
18	Руманова В.В.	Сторож	18.10.2021	<i>Руманова</i>
19	Новик А.С.	Сторож		
20	Устабаева Ж.У.	Сторож	18.10.2021	<i>Устабаева</i>