

Принят
на общем собрании коллектива
МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида
Протокол № 2
от 10.08.2015г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения**

**Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением художественно-эстетического развития детей
Тунгокоченского района Забайкальского края.**

на 2015-2018 годы

Утвержден

на профсоюзном собрании

Протокол № 2 от 10.08.2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития детей.

на 2015 – 2018 годы

Заведующая МБДОУ: *Сайбель* Е.О. Сайбель.

Председатель профсоюзной организации МБДОУ: *Бакаева* М.В. Бакаева

МП



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду администрации муниципального района «Тунгокоченский район»

Регистрационный № 5 от «18» 02 2016 года

Руководитель органа по труду: *И. Макаров* И.И.

(должность, ф. и. о. и подпись)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию

в Тунгокоченской районной организации профсоюза работников образования

Регистрационный № 21 от «15» 08 2015 года

Председатель РК Профсоюза: *И. В. Коршикова* И. В. Коршикова

МП



Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, заключаемым с целью определения взаимных обязательств администрации и работников в сфере социально-трудовых отношений, установлению дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых гарантий и льгот, и созданию благоприятных условий труда, способствующих стабильности и эффективности работы учреждения, его долгосрочному поступательному развитию.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДООУ и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
 - Сайбель Елена Олеговна, заведующая МБДОУ Детский сад общеразвивающего вида (далее Учреждение), действующая на основании Устава (далее Работодатель);
 - Работники Учреждения, являющимися членами первичной профсоюзной организации Учреждения, в том числе лица, принятые в Учреждение на работу после вступления в силу настоящего Коллективного договора, от имени и интересов которых выступает председатель первичной профсоюзной организации работников Учреждения Бакаева Марина Владимировна (далее Профсоюз)Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации Учреждения, могут уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данным Профсоюзом, либо представлять интересы через представителя.
- 1.5. Коллективный договор заключен **на 3 года** и вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.7. Работодатель и Профсоюз Учреждения доводят до сведения работников текст Коллективного договора в течение 3 дней со дня его подписания и обеспечивают гласность результатов его выполнения.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, в ходе процедур реорганизации учреждения в форме преобразования, в случае смены председателя Профсоюза.
- 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

- 1.12. Стороны по договоренности имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.
- 1.13. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации Коллективного договора решаются сторонами. При невозможности достижения согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. 3 ст. 40 ТК РФ).
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Профсоюза в соответствии со ст.372. ТК РФ:
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
 - Положение «Об оплате труда работников Муниципального Бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития детей»;
 - Соглашение по охране труда;
 - Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты;
 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - Перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками или через профком:
- учет мнения (по согласованию) Профсоюза;
 - консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
 - обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии Коллективного договора;
 - другие формы, исключая случаи злоупотребления правом.
- 1.18. При осуществлении сторонами контроля за выполнением Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию, не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
- 1.19. Ежегодно (в сентябре) информировать на общем собрании работников о ходе выполнения Коллективного договора
- 1.20. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему:
- Положение «Об оплате труда работников Муниципального Бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным

осуществлением художественно – эстетического развития детей поселок Вершино-Дарасунский» , с указанием квалификационных уровней (ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации (Приложение № 2).

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ Детский сад общеразвивающего вида (Приложение №1)

-Перечень показателей премирования работников МБДОУ Детский сад общеразвивающего вида (приложение №3).

-График сменности работников МБДОУ Детский сад общеразвивающего вида(Приложение №4).

-Перечень профессий и должностей работников занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда (Приложение № 5)

- Перечень должностей для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (Приложение №6)

1.21. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с гл. 1 ТК РФ.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения договора. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора с работником Работодатель обязан ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, которые не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включают условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условия ее выполнения только в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей при условии достаточности свободного от основной работы времени. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.1 и 72,2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе Работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда (изменение в технологии производства, структурная реорганизация производства и др. причины: изменение количества объединений, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ

2.7. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с Профсоюзом, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

2.8. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст. 331 ТК РФ

2.9. Работодатель обязан предоставлять работнику работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции.

2.10. Работодатель обязан выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

3.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника на мероприятия по повышению квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.3.6. Содействовать работнику, желающему повысить квалификации, пройти переобучение и приобрести другую профессию, в пределах средств, предусмотренных в смете расходов учреждения на текущий год

- 3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства при их наличии.

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

- 4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов соответствии с квалификацией при наличии вакансий.
- 4.3. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты арендатору по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения по согласованию с собственниками имущества
- 4.4. Представлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также:
- лицам предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
 - одиноким матерям, воспитывающим детей до 16 лет;
 - родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 14 лет;
 - награжденными государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - не освобожденным представителям первичных и территориальных профсоюзных организаций (на основании районного соглашения между РК Профсоюза и Комитетом образования);
 - молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.
- 4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ).
- 4.6. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантировать возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений при наличии средств, предусмотренных в смете расходов учреждения.
- 4.7. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, при наличии средств, предусмотренных в смете расходов Учреждения.
- 4.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи, если имеется такая возможность.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 3), графиком сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

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

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ)

5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом возрастных особенностей детей и реализуемой в Учреждении программы.

5.5. Допускается привлечение работников без согласия к работе в случаях, определенных ч.3 ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 РФ, Работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ.

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

5.7. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника и с соблюдением ст. 60, 99 ТК РФ.

5.8. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения Профсоюза (ст. 371, 372 ТК РФ) в соответствии со ст. 105 ТК РФ.

5.9. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

5.10. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

5.11. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день по соглашению между Работодателем и работником, либо устанавливается определенный график работы работника. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна

отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.12. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

5.13. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ.

В течение рабочего дня предусматривается перерыв для отдыха и питания не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а так же места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

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

Всем работникам предоставлять выходные: при пятидневной рабочей неделе – два выходных дня в неделю, как правило, подряд.

На работах, где по условиям производства (работы) приостановка работ в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего распорядка и иным локальным актам и соглашениям по охране труда (ст. 111 ТК РФ)

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв на него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.15. Работникам (кроме педагогических работников) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, работающим в районах, приравненных к Крайнему Северу – 16 календарных дней (ст. 116 ТК РФ, ст. 321 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью шесть рабочих дней предоставляется поварам, работающим у плиты (в соответствии с п/п 117 раздела XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» постановления Госкомтруда СССР, президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», Письмо Минтруда РФ от 12 августа 2003 г. № 861 -7).

5.16 Работникам с ненормированным рабочим днем: главному бухгалтеру, кассиру-бухгалтеру, завхозу и заведующей детского сада предоставляется ежегодный дополнительный

оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого статьей 119 ТК РФ коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения не может быть не менее 7 календарных дней. Приложение № 6.

5.17. На основании письменного заявления Работодатель обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (в том числе у детей), смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до трех дней;
- за стаж работы от 5 до 10 лет- 3 дня; свыше 10 лет- 7 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.18. Работодатель обязан предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем или Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
 - компенсационные выплаты;
 - стимулирующие выплаты;
- и устанавливается в соответствии:
- с настоящим Коллективным договором ;
 - с Законом Забайкальского края от 09 апреля 2014г. № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»,
 - Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 26 августа 2014г. №680 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений» «Примерное Положение об оплате труда муниципальных образовательных МР «Тунгокоченский район» Забайкальского края;
 - Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития детей п. В-Дарасунский (Приложение № 1);
 - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - другими локальными актами в соответствии с федеральными законами, Законами Забайкальского края.

- 6.2. Фонд оплаты труда (далее ФОТ) работников Учреждения формируется на календарный год в пределах ассигнований бюджета муниципального района «Тунгокоченский район», предусмотренных действующим законодательством и из средств субвенции краевого бюджета Забайкальского края..
- 6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства РФ, законами Забайкальского края, постановлениями правительства Забайкальского края, постановлениями администрации муниципального района «Тунгокоченский район».
- 6.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации и утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с КО МР «Тунгокоченский район» (Приложение № 2)
- 6.5. Положением «Об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития детей» может быть предусмотрена выплата за качество и высокие результаты работы.
Выплата устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
Размеры выплаты за качество выполняемых работ и высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставке заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности труда но не более 100% оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на 1 год.
- 6.6. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
- надбавка за выслугу лет
 - выплата за специфику работы
 - выплата за интенсивность
 - выплата за высокие результаты труда
 - системы премирования
 - за почетное звание по основной работе;
 - молодым специалистам.
- 6.7. Педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), гарантируется право на увеличение должностного оклада на 25 процентов.
- 6.8. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края и Постановлениями Правительства Забайкальского края, решениями Совета МР «Тунгокоченский район».
- 6.9 К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относится районный коэффициент и процентная надбавка.
Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008г. №39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»
- 6.10. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (Приложение №4).

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплату 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 работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения 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.

Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 утра. Размер доплаты – 35 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем рабочем периоде в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Оплата работникам Учреждения за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с ст.153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст.152 ТК РФ.

- 6.11. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада) рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической, педагогической нагрузки.
- 6.12. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок и доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).
- 6.13. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в положении Об оплате труда в Учреждении, являющимся приложением к Коллективному договору и в трудовом договоре работников.
- 6.14. Днями выплаты заработной платы являются: не позднее 15 числа текущего месяца – заработная плата за предыдущий месяц и не позднее 30 числа текущего месяца – аванс за текущий месяц.
- 6.15. 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.

6.16. 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 образовательном учреждении (выслуга лет).
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

6.17. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК) выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 140 ТК РФ).

6.18. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил Работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.19. Работодатель обязуется:

6.19.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст.234 ТК РФ.

6.19.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

6.19.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.20. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий на своём рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработная плата сохраняется в полном размере.

6.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны пришли к Соглашению о том, что гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 187, 219, 220, 256, 259, 262, 287, 313-317, 320, 321, 325, 327, 331, 333, 334 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72-75, 182, 254 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 140, 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (ст.130, 134, 136, 139, 142, 144, 153, 154, ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 166, 167, 168, ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 175, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 157, 142, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 115 -128, 321, 334, 335 ТК РФ; п/п 117 раздела XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» постановления Госкомтруда СССР, президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»; Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22. (п. 182);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 234 ТК РФ);

7.2. Работодатель **обязуется**:

- 7.2.1. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей в месяц.
- 7.2.2. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.
- 7.2.3. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо расходы, связанные со смертью работника при отсутствии вины работника (ст. 141, 183, 184 ТК РФ)
- 7.2.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) предоставлять работникам один день с сохранением заработной платы по основному месту работы (ст. 185, 213, ТК РФ).
- 7.2.5. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность – производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 167, 168, 187 ТК РФ).
- 7.2.6. Отчислять в Профсоюзную организацию денежные средства в размере 1 % от заработной платы члена первичной профсоюзной организации.
- 7.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- 7.2.8. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 7.2.9. Возмещать работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться:
 - незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
 - задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировку причины увольнения работника;
 - отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.
- 7.2.10. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории:
 - работников в период временной нетрудоспособности (ст. ТК РФ), во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 81, 261 ТК РФ);
 - работающих инвалидов;
 - лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
 - одиноких матерей, имеющих детей до 16-летнего возраста.

8. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

- 8.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Тунгокоченский район», утвержденным Приказом председателя Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» от 04 декабря 2014 года № 148-П.
- 8.2. Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:
- должностной оклад;
 - компенсационные выплаты;
 - стимулирующие выплаты.
- 8.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в процентном отношении от оклада руководителя организации. Величина должностного оклада заместителя руководителя на 15% ниже оклада руководителя, главного бухгалтера на 30%.
- 8.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.
- 8.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в муниципальных организациях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в организациях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

9. Другие вопросы оплаты труда

- 9.1. Штатное расписание Учреждения утверждается ежегодно руководителем Учреждения.
- 9.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения
- 9.3. При почасовой оплате педагогических работников Учреждения и за педагогическую работу отдельных специалистов Учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности. Почасовая оплата труда работников в учреждении производится в пределах бюджетных ассигнований учреждения. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Размеры тарифных ставок, должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников не могут быть ниже минимального размера оплаты труда.
- 9.4. Распределение педагогических работников по группам на новый учебный год устанавливает руководитель Учреждения с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза и Педагогического совета Учреждения. Распределение необходимо завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Необходимо знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их распределением на группы на новый учебный год в письменном виде
- 9.5. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за неиспользованные отпуска.

10. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение новых средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212, 219, 220 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда между Работодателем и Профсоюзом с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Профсоюза и комиссии по охране труда.

10.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний по охране труда на начало учебного года.

10.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

10.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

10.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

10.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 228, 229, 230)

10.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой среднего заработка.

10.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза (ст. 212 ТК РФ).

10.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

10.12. Совместно с Профсоюзом обеспечить в учреждении создание комитета (комиссии) по охране труда из равного количества представителя работодателя и профкома и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно-общественный контроль, не реже одного раза в месяц – «День охраны труда».

10.13. Осуществлять совместно с Профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

10.14. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также

назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и применять меры к их устранению.

- 10.15. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка
- 10.16. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 10.17. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.
- 10.18. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов.
- 10.19. Предоставлять органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.
- 10.20. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.
- 10.21. Участвовать на паритетных началах совместно с Профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменений условий труда и установлением размера за вредные условия труда.

11. Гарантии профсоюзной деятельности

11. В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюза в соответствии с ТК РФ, ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором, Работодатель обязуется:
 - 11.1. Соблюдать права Профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах»). Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельности.
 - 11.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.
 - 11.3. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ проводить с учетом предварительного согласия профкома в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ
 - 11.4. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
 - 11.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий, а также проведения соответствующей работы в интересах работников коллектива
 - 11.6. Предоставлять Профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

- 11.7. Членов Профсоюза включать в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 11.8. С учетом мнения Профсоюза (по согласованию) рассматривать следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 378 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - составление формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
- 11.9. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного профсоюзного органа в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.
- 11.10. Предоставлять руководителю выбранного профсоюзного органа или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления Учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.
- 11.11. Содействовать деятельности Профсоюза Учреждения.
- 11.12. Предоставлять возможность Профсоюзу, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.
- В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.
- 11.13. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах, должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст. 378).

12. Обязательства Профсоюза

12. Профсоюз обязуется:

- 12.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ,
- Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений,

- предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 385, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 ФЗ «О профсоюзах»), соблюдения законодательства о труде.
- 12.2. Организовывать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.
- 12.3. Совместно с представителем Работодателя создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.
- 12.4. Организовывать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.
- 12.5. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п.10, ст. 86 ТК РФ).
- 12.6. Совместно с представителем Работодателя образовывать комиссию по трудовым спорам Учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с Работодателем.
- 12.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 12.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.
- 12.9. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.
- 12.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 12.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 12.12. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате.
- 12.13. Обеспечивать общественный контроль за:
- соблюдением в Учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
 - соблюдением норм правил охраны труда;
 - своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;
 - соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
 - выполнением коллективного договора, районного, регионального соглашений в Учреждении, соглашения по охране труда;
 - соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам Учреждения;
 - своевременным перечислением в пенсионный фонд.
- 12.14. Заслушивать сообщения руководителя Учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, социальных гарантий и льгот работникам учреждения, требовать устранения выявленных недостатков.
- 12.15. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий

коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

- 12.16. Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза.
- 12.17. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза о правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных членов профсоюза.
- 12.18. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с профсоюзом (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).
- 12.19. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).
- 12.20. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства о труде, условий коллективного договора, соглашений.
- 12.21. Ежегодно анализировать состояния охраны труда.
- 12.22. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущих эффективную общественную работу.

13. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

Стороны договорились:

- 13.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.
- 13.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 13.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.
- 13.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.
- 13.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).
- 13.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.
- 13.7. В случае нарушения и невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КоАП).
- 13.8. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП).

Коллективный договор принят на общем собрании работников образовательного учреждения

«_____» _____ 2015 года

От работодателя:
Заведующая МБДОУ
Детский сад
общеразвивающего вида
_____ (Е.О.Сайбель)

М.П

« ____ » _____ 2015
« ____ » _____ 2015г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ (М. В. Бакаева)

г.

Приложение №1

Принят:
На профсоюзном собрании
Протокол №2
От 10.08.2015г

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития детей Тунгокоченского района Забайкальского
края.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации статьи 189, 190 (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие *основные понятия*:

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

МБДОУ – образовательное учреждение, действующее на основании Устава общеобразовательного учреждения;

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

квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»».

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

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

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

работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

1.7. При приёме на работу, работодатель обязан ознакомить с настоящими правилами работника под роспись.

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

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Трудовые соглашения в дошкольном образовательном учреждении регулируется Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом ДОУ.

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МБДОУ детский сад;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу

2.1.4. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.1.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных по конкурсу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев.

2.1.9. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.11. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке введения трудовых книжек (ч. 4 ст. 65 ТК РФ). В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе его на другую работу руководитель МБДОУ детский сад обязан (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с Уставом дошкольного образовательного учреждения, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- познакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда.

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятом в образовательном учреждении.

2.2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.2.3. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ)

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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

При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

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

2.3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.).

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

2.3.4. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.3.5. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.7. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного

года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Прекращение трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

2.5.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.5.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.5.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения» и т.д.

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

2.5.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

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

2.5.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

2.5.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

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

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

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующая дошкольного образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Работодатель имеет право на:

3.2.1. Управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения.

3.2.2. Приём на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.2.3. Установление системы оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. На посещение занятий, осуществление контроля за образовательным процессом, требование от педагогических работников реализации образовательной программы в полном объеме.

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

3.2.6. Ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.2.7. Применение мер морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением за добросовестный эффективный труд.

3.2.8. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.9. Требование от работников исполнения Устава МБДОУ, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором и должностной инструкцией, требований по охране труда и безопасности труда; бережного отношения к имуществу работодателя и других работников.

- 3.2.10. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.2.11. Реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Работодатель обязан:**
- 3.3.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, устава МБДОУ и правил внутреннего распорядка.
- 3.3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.3.3. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда
- 3.3.4. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.
- 3.3.5. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.
- Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ детский сад и детей.
- 3.3.6. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.3.7. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.3.8. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ детский сад, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.3.9. Создать условия для защиты и хранения персональных данных работника (статьи 86 – 90 ТК РФ).
- 3.3.10. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.3.11. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно и в полном размере выдавать причитающуюся работникам заработную плату и пособия, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
- 3.3.12. Своевременно предоставлять отпуска работникам МОУ детский сад в соответствии с утвержденным на год графиком.
- 3.3.13. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.3.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.3.15. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследование работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
- 3.3.16. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.3.17. Своевременно выполнять предписание федерального органа исполнительной власти, уполномоченного за проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, выплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.18. Иформировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива)

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения
- о бюджете дошкольного образовательного учреждения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

4.1.5. Отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

4.1.9. Участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.14. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.1.15. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.2.4. Беречь имущество МБДОУ детский сад и имущество других работников, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.2.5. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющий угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.2.6. Проходить в установленные сроки предварительные и периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.2.7. Охранять жизнь и здоровье детей, проявлять заботу о воспитанниках МДОУ детский сад, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.2.8. Систематически повышать свою квалификацию, аттестоваться на основе квалификационной характеристики.

4.2.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.2.10. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

4.2.11. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников.

4.3. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

4.3.1. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников.

4.3.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.3.3. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.3.4. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.3.5. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.3.6. Содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно – образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.

4.3.7. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

4.3.8. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры и т.д.

4.3.9. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.3.10. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

4.3.11. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ детский сад под непосредственным руководством медсестры, старшего воспитателя.

4.3.12. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ детский сад.

4.3.13. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.3.13. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.3.14. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочей недели - 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ), для педагогических работников и женщин устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов (ст. 320, 333 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии тарифно-квалификационными характеристиками:

График работы (на ставку)

- воспитателям, педагогу-психологу, педагогу дополнительного образования – 36 часов в неделю;

* *воспитателя* – 7,12 часа в день по графику ежедневно

* *педагога - психолога* – 3.36 часа в день, ежедневно

* педагогу дополнительного образования - 7,12 часа в день ежедневно

- логопеду – 20 часов в неделю;

- музыкальному руководителю – 48 часа в неделю; *(по графику)*,

- инструктору по ФИЗО – 30 часов в неделю; *(по графику)*

- МОП – 36 часов в неделю (женщины); 40 часов в неделю (мужчины);

* *помощник воспитателя* - 7,12 часа в день по графику ежедневно.

* *прачка* - 7,12 часа в день ежедневно.

* *повар* - 7,12 часа в день по графику ежедневно

* *кухонный рабочий* - 7,12 часа в день по графику ежедневно.

* *делопроизводитель* – 3.36 часа в день ежедневно.

* *уборщик служебных помещений* – 3.36 часа в день ежедневно.

* *рабочий по ремонту здания* – 6 часов в день ежедневно

* *электрик* – 4 часа в день ежедневно

* *сторож* – 40 часов в неделю по графику

Для следующих категорий работников: заведующая, главный бухгалтер, бухгалтер, кладовщик, завхоз устанавливается ненормированный рабочий день.

Режим работы учреждения: с 7-00 до 18-00, длительность работы групп – 10 часов 30 минут.

5.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного

учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно, в специально отведенном для этой цели помещении.

5.5. Не рабочие праздничные дни (Статья 112 ТК РФ).

Накануне не рабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Не рабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4 и 5 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 не рабочего дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце не рабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

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

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

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

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

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

- В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения общего собрания Трудового коллектива ДОУ.

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6 . Педагогические работники, заведующая хозяйством привлекаются к дежурству в праздничные дни (зимние каникулы) в ДОУ. График дежурства утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения по соглашению с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год.

5.8. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), сторожа работают по графику.

5.9. Для женщин, работающих в Районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (Статья 320 ТК РФ).

5.10. Администрация имеет право назначить работника на замену другого сотрудника в случае его отсутствия в силу производственной необходимости, согласно его квалификации и выполняемой работы.

5.11. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом.

5.12. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

5.13. Работнику детского сада запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего.

В случае неявки сменяющего работник должен об этом заявить администрации, которая принимает меры к его замене.

5.14. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего детским садом не допускается.

5.15. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.16. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (Статья 114 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (Статья 115 ТК РФ)

Педагогическим работникам по желанию предоставляется неоплачиваемый отпуск до 1 года через каждые 10 лет непрерывной работы.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

Женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (Статья 122 ТК РФ),

5.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов сына в армию и т.д. – от одного до пяти календарных дней.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем: главному бухгалтеру, кассиру-бухгалтеру, завхозу и руководителю детского сада предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 7 календарных дней.

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

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

5.20. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска может быть заменена денежной компенсацией в пределах ФОТ(ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Чтобы получить учебный отпуск (как с оплатой, так и неоплачиваемый), работник должен представить в организацию два документа:

- справку-вызов образовательного учреждения;
- заявление о предоставлении учебного отпуска.

Продолжительность учебного отпуска (как с сохранением среднего заработка, так и неоплачиваемого), указываемая в справке-вызове, не должна превышать период, установленный ст. ст. 173 - 176 ТК РФ.

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

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

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

5.23. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.24. Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.25. В период организации образовательного процесса запрещается:

Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними
- курить в помещении и на территории дошкольного образовательного учреждения
- отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью

5.26. Во время занятия воспитателя с детьми никто не имеет право делать ему замечания по поводу его работы.

Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему детским садом, инспекторам отделов народного образования, проверяющим работу воспитателя.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с размерами минимальных окладов, (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), повышающим коэффициентам к минимальным окладам (ставкам), выплатам компенсационного, стимулирующего характера к минимальным окладам (ставкам), штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Днями выплаты заработной платы являются: не позднее 15 числа текущего месяца – заработная плата за предыдущий месяц и не позднее 30 числа текущего месяца – аванс за текущий месяц.

6.3. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

6.5. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

6.6. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии действующим законодательством

VII. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. В дошкольном образовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад общеразвивающего вида.

7.2. На основании ст. 191 ТК РФ, Устава ДОУ за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, за продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности
- премирование
- награждение Почётной грамотой
- представление к званию «Лучший по профессии»
- представление к награждению ведомственными государственными наградами
- памятный подарок

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

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

7.4. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7.5. Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ детский сад и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.6. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по профессии (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VIII. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЯХ НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание.
- выговор, строгий выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации- работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

Отказ работника от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения

могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников) (п. 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.7 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.8. Педагогические работники МБДОУ детский сад, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 "б" статьи 56 Закона РФ "Об образовании".

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

За нанесение материального ущерба детскому саду, по вине работника, он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством (ст. 83 КЗОТ).

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ

Детский сад

общеразвивающего вида с

приоритетным осуществлением

художественно-эстетического развития детей

«23» января 2015 года

Положение об оплате труда работников

МБДОУ Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей п. Вершино-Дарасунский.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников МБДОУ Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей (далее – Положение) разработано в соответствии с приказами Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 26 августа 2014 г. № 680 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений», от 01 октября 2014 г. №795 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 26 августа 2014 года № 680 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений», а также примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Тунгокоченский район» от 04.12.2014 года №147-П.

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МБДОУ детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей (далее – Организация), и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Организации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения о работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Организации за счет средств краевого бюджета (субвенции) и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда работников организации

2.1.1. Заработная плата работников Организации за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Организации по согласованию с учредителем Организации, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Организации (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью,

выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Организации в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников Организации, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Организации.

2.1.5. Примерная форма трудового договора с работником организации утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

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

2.1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.8. Штатное расписание Организации формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих Организации.

2.1.9. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Тунгокоченский район», финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция), формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого бюджета соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности учреждений в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Организациями на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 10 процентов в фонде оплаты труда.

2.1.11. Базовые оклады работникам Организации, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 2 данного Положения.

2.1.12. Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселке городского типа Вершино-Дарасунский, повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.13. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.14. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Организации, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим

Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.15. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.1.16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций района индексируются в соответствии с Постановлением администрации муниципального района «Тунгокоченский район» в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.17. В целях формирования трудовых отношений с работниками организаций района при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 3 данного Положения.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, постановлениями администрации муниципального района «Тунгокоченский район»

2.2.2. Работникам Организации устанавливаются 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 местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 12-20 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы государственного образования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579.

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых

работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель

имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 % оклада (должностного оклада). Ставки заработной платы, рассчитанной за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

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

час работы) сверх оклада (должностного оклада) если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, Постановлениями администрации муниципального района «Тунгокоченский район».

2.3.3. Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательной организаций:

2.3.4.1. Педагогическим работникам реализующих программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся по предметам технического или естественно-научного профиля, образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся по предметам гуманитарного профиля, программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки, - в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы,

которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.2. работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.3. Педагогическим работникам за наличие установленной:

- второй квалификационной категории (до окончания срока действия) в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных организаций утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных организаций:

- руководителю образовательной организации;
- заместителям руководителя образовательного учреждения;
- педагогическим работникам;
- главному бухгалтеру и работникам бухгалтерии;
- работникам, относящимся к учебно - вспомогательному и прочему персоналу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии профсоюзного комитета организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования,	1.Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-

военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); организации для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры- преподаватели, тренеры- преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, пол общеобразовательной подготовке. По режиму, заведующие учебной частью, Заведующие (начальники) практикой, учебно-консультативными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения),осуществляющие руководство образовательными учреждениями	II.Руководящие, инспекторские, методические должности, инспекторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со снабжением, делопроизводством)

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту в расчете на один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, совокупности, непосредственно предшествовала и за этим непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнат милиции) органов внутренних дел;

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1,2 и 3 засчитывается:

- педагогам-психологам;

- методистам;

- Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в организации высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы при условии почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если её объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

В стаж работы руководителя, заместителей руководителя муниципальной образовательной организации засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии
В стаж работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии засчитывается:

- время работы в образовательных организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.
- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

2.3.5.1.4 Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных организациях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.5. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательной организации производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующих выплат за стаж работы

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.6.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально

отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.6.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией.

2.3.6.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией в другую муниципальную образовательную организацию ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.7. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, либо его деятельности. Либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

2.3.8. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам организаций за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальных организаций, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Рекомендуемые размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

- для педагогических работников дошкольных образовательных организаций;
- за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп (коррекционных групп, пунктов) -15%
- за подготовку к утруннику - 15% .(Новый год, 8 марта, Выпускной)

2.3.9 Выплаты за высокие результаты работы

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности организации;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;

- за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за качество выполняемых работ и высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставке заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности труда но не более 100% оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год.

2.3.11. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами муниципальных образовательных организаций в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных организаций.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников. Примерный перечень показателей премирования приведен в приложении № 4 данного положения.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

III. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Тунгокоченский район», утвержденным Приказом председателя Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» от 04 декабря 2014 года № 148-П.

3.2. Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в процентном отношении от оклада руководителя организации. Величина должностного оклада заместителя руководителя на 15 процентов ниже оклада руководителя, главного бухгалтера – на 30 процентов.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в муниципальных организациях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в организациях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

IV. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников всех типов и видов образовательных организаций за педагогическую работу отдельных специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

4.3. Если педагогический работник ведет несколько предметов, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету отдельно в соответствии с учебным планом, затем суммируется.

4.4. Учебный план разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и согласовывается с Комитетом образования района. Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

4.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.6. Почасовая оплата труда работников в муниципальных образовательных организациях производится в пределах бюджетных ассигнований организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальной образовательной организации из бюджета края,

бюджета муниципального района «Тунгокоченский район» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда для образовательных организаций формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда образовательных организаций формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательных организаций;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общепрофессиональных профессий рабочих.

$$\text{ФОТ (У)} = 100\%;$$

при этом

$$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%,$$

$$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%.$$

5.1.3. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты (в частности система премирования не менее 10 процентов в фонде оплаты труда);

Размеры должностных окладов работников организаций, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

Квалификационные уровни/должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих»		
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик; дворник; сторож; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; подсобный рабочий; слесарь-сантехник; слесарь-	3 300

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	электрик по ремонту электрооборудования; повар.	
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: машинист (кочегар) котельных; кастелянша; кладовщик.	3 400
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленных профессий рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		3 800
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь-электрик;	3 900
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 000
3 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*	4 100
2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь.	3 855
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		4 055
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством.	4 155
3 квалификационный уровень		4 355
4 квалификационный уровень		4 555

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
уровень		
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	4 755
3. Профессиональные квалификационные группы работников образования		
3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя;	3 855
3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень		4 055
3.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре;	6 900
2 квалификационный уровень		7 000
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог;	7 100
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; старший методист; логопед.	7 200
3.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень		7 300
2 квалификационный уровень		7 400
3 квалификационный уровень		7 500

Приложение № 3

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Детский сад
общеразвивающего вида

23» января 2015 г.

**Перечень показателей премирования работников МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида .**

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	проведение ООД высокого качества
	подготовка и проведение досуговой деятельности.
	применение наглядных материалов, информационных технологий
	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий .
	Использование современных педагогических технологий в образовательной деятельности (проектная деятельность ,экспериментальная деятельность и т.д)
	Организация дополнительного образования в детском саду (кружковая работа)
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у учащихся, родителей, общественности
	снижение (отсутствие) пропусков воспитанников без уважительной причины

Наименование должности	Основание для премирования
	снижение частоты обоснованных обращений родителей и лиц их заменяющих по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций .Создание психологического комфорта для участников образовательной деятельности.
	образцовое содержание группы, приёмной.
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов планов и т.д.)
Старший воспитатель	Организация курсовой подготовки ,переквалификации пед. кадров
	Выполнение годового плана ,плана контроля, плана воспитательной работы .
	Подготовка кадров к прохождению аттестации
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Организация взаимодействия с социальными институтами.
	Организация и проведение методических дней, семинаров. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у учащихся, родителей, общественности
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заведующая хозяйством	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Педагог-психолог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Приложение №4

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
детский сад общеразвивающего вида
/ _____ / Е.О. Сайбель.

ГРАФИК СМЕННОСТИ.

График сменности административного, педагогического, учебно-вспомогательного персонала.

Заведующая с 8-30 до 16-30

Обед с 12-00 до 13-00

Главный бухгалтер с 8-30 до 16-30

Обед с 12-00 до 13-00

Кассир-бухгалтер с 8-30 до 16-30

Обед с 12-00 до 13-00

Воспитатели

	<u>1 младшая группа</u>	<u>средняя группа</u>
<u>понедельник</u>	1 смена с 7-00 до 14-15 2 смена с 12-00 до 18-00	1 смена с 8-00 до 15-30 2 смена с 14-30 до 18-00
вторник	1 смена с 8-00 до 14-15 2 смена с 12-00 до 18-00	1 смена с 8-00 до 11-30 2 смена с 10-30 до 18-00
среда	1 смена с 8-00 до 17-00	1 смена с 8-00 до 15-30
четверг	1 смена с 7-00 до 14-15 2 смена с 12-00 до 18-00	2 смена с 14-30 до 18-00 1 смена с 8-00 до 11-30
пятница	1 смена с 8-00 до 14-15 2 смена с 12-00 до 18-00	2 смена с 10-30 до 18-00 1 смена с 8-00 до 15-30 2 смена с 14-30 до 18-00
	<u>2 младшая группа</u>	<u>подготовительная группа</u>

Понедельник	1 смена с 8-00 до 17-00	1 смена с 7-00 до 14-15 2 смена с 9-00 до 17-00
вторник	1 смена с 7-00 до 14-15 2 смена с 14-15 до 17-00	1 смена с 7-00 до 14-15 2 смена с 9-00 до 17-00
среда	1 смена с 7-00 до 14-15 2 смена с 14-15 до 18-00	1 смена с 7-00 до 14-15 2 смена с 9-00 до 17-00
четверг	1 смена с 8-00 до 17-00	1 смена с 7-00 до 14-15 2 смена с 9-00 до 17-00
пятница	1 смена с 7-00 до 14-15 2 смена с 14-15 до 17-00	1 смена с 7-00 до 14-15 2 смена с 9-00 до 17-00

Время отдыха и перерыва на обед включено в рабочее время

Группа кратковременного пребывания с 10-00 до 14-00

Музыкальный руководитель с 8-30 до 14-30
Обед с 12-00 до 13-00

Руководитель по физической культуре с 8-30 до 11-30
Старший воспитатель с 8-30 до 16-30

Педагог – психолог с 8-30 до 11-30

Помощники воспитателей с 8-30 до 15-45

(1 младшая группа: 1 смена с 8-00 до 15-15
2 смена с 10-00 до 17-15)

Время отдыха и перерыва на обед включено в рабочее время.

График сменности обслуживающего персонала.

Кассир-бухгалтер с 8-30 до 16-30
Обед с 12-00 до 13-00

Завхоз с 9-00 до 16-45
Обед с 12-00 до 13-00

Повара 1 смена с 7-00 до 14-15
2 смена с 8-30 до 15-45

время отдыха и перерыва на обед включено в рабочее время

Кухонные рабочие 1-й с 8-30 до 15-45
2-й с 8-30 до 12-00

время отдыха и перерыва на обед включено в рабочее время

Прачка с 8-30 до 14-15

Обед с 12-00 до 13-00

Уборщик помещений с 8-30 до 14-15

Обед с 12-00 до 13-00

Кастелянная с 8-30 до 12-00

Завхоз с 9-00 до 16-45

Обед с 12-00 до 13-00

Кладовщик с 9-00 до 12-30

Грузчик с 8-30 до 12-00

Делопроизводитель с 8-30 до 12-00

Сторожа график утверждается завхозом ежемесячно.

Рабочий по ремонту здания с 8-30 до 14-30 (6 часов)

Обед с 12-00 до 13-00

Электрик с 8-30 до 12-30 (4 часа)

Слесарь с 8-30 до 12-30 (4 часа)

Приложение №5

Утверждаю: заведующая МБДОУ

Детский сад

общеразвивающего вида

/ _____ / Е.О. Сайбель.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда.

1. Помощники воспитателей:

12% - работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования в ручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

30% - работа с детьми.

12% - доставка привозной воды.

2. Повара:

12% - работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

12% доставка привозной воды.

3. Кухонные рабочие:

12% - работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования в ручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

12% - доставка привозной воды

4. Уборщик помещений:

12% - работы, связанные с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

12% - доставка привозной воды.

5. Прачка:

12% - работы, связанные с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

12% - работы по стирке белья вручную.

12% - доставка привозной воды.

6. Сторожа:

35% - ночные.

15% - расширенная зона за работу дворника.

Приложение № 6
Утверждаю: заведующая МБДОУ
Детский сад
общеразвивающего вида
/_____/ Е.О. Сайбель.

Перечень
должностей для предоставления дополнительного оплачиваемого
отпуска за ненормированный рабочий день.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней предоставляется
следующим работникам МБДОУ:

1. Заведующей
2. Главному бухгалтеру
3. Кассиру-бухгалтеру
4. Завхозу-кладовщику

ПРОШЛИТО, ПРОУМЕРОВАНО
И СРЕДНЕНО ПЕЧАТЮ
63 ЛИСТОВ

ДАТА « » 20

