

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада п. Культура Лебедянского
муниципального района
Липецкой области
на 2019-2022 годы

От работодателя:
заведующий
МБДОУ д/с п. Культура
 Т.В. Полунина

21.01. 2019г
М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с п. Культура
А.Н. Андрианова
21.01. 2019г

Коллективный договор прошел регистрацию в
Лебедянском райкоме Профсоюза

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 2019г.

Председатель районной
профсоюзной организации _____ В.П. Заруцкий

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в комитете по экономике и прогнозированию администрации
Лебедянского муниципального района

Регистрационный № 743 от « 31 » января 2019 г.

Старший специалист I разряда по выполнению государственных
полномочий в области охраны труда _____

Главный специалист - эксперт



Рассказов ИИ

Принят на собрании коллектива работников
МБДОУ д/с п. Культура
Протокол № ___ от 21.01 2019г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду п. Культура Лебедянского муниципального района

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение (организация)) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Управлением образования и науки Липецкой области на 2019-2022 годы, и районным соглашением между администрацией Лебедянского муниципального района, отделом образования и Лебедянской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации **Андреановой Анжеллы Николаевны** (далее – председатель)

работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада п. Культура Лебедянского муниципального района

в лице его представителя – руководителя учреждения Полуниной Татьяны Викторовны (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора в территориальном органе по труду осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области, Лебедянского муниципального района и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его

представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.15. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора, либо в порядке, установленном данным коллективным договором.

1.16. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения.

Председатель обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими Профсоюзу методами и средствами.

Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.02.2022 года включительно.

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

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять председателю по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- учет мнения председателя при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения на автономное;

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учета мотивированного мнения председателя в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с председателем после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. С учетом мнения председателя производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

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

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

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

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

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. С учетом мотивированного мнения председателя производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с председателем производится:

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

2.7. Председатель обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательном учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с председателем.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.7.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях смерти близких родственников, юбилея, рождении ребенка.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения председателя.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает его исполнение и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования и науки Липецкой области на 2019-2022 годы, районным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1) Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

3) При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам:

- имеющим квалификационную категорию;
- имеющим почетные звания, грамоты Министерства РФ;
- награжденные отраслевыми наградами;

4) Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

5) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

6) Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), который заключается между руководителем учреждения, его заместителем.

7) Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

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

9) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

10) Неоднократное «продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрчным.

11) Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в учреждении.

12) В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за

исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

3.6. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Уведомлять председателя 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.

3.8.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения председателя (ст.82 ТК РФ).

3.9. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее двух лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трёх лет;

3.10. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,
- опыт работы,
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- регулярное повышение квалификации работником,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.11. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

3.12. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

3.13. Стороны договорились, что высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

4. Стороны определяют, что:

4.1. Работодатель с обязательным участием председателя, определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

4.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств учреждения.

4.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (*повышения квалификации и профессиональной переподготовки*) работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, *принимаемым работодателем с учетом мнения профкома* (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ.

4.5. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Отраслевым соглашением между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2022 годы, и районным соглашением между администрацией Лебедянского муниципального района, отделом образования Лебедянского района орган Общероссийского Профсоюза образования в соответствии с которым при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории применяются особые формы и процедуры аттестации при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, а именно:

4.5.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

4.5.2. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций):

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Воспитатель года», «Лидер в образовании»), проводимых за последние 5 лет;

4.5.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта, при наличии подтверждающих документов:

- победители муниципальных профессиональных конкурсов «Воспитатель года», «Лидер в образовании», за последние 5 лет;

- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;

4.5.4. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций):

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Воспитатель года», «Лидер в образовании»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победители муниципальных профессиональных конкурсов («Воспитатель года», «Лидер в образовании») за последние 5 лет;

- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;

4.5.5. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта, при наличии подтверждающих документов:

- лауреаты муниципальных профессиональных конкурсов («Воспитатель года», «Лидер в образовании») за последние 5 лет;

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. Письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.6.2. Осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома.

4.6.3. Направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4.6.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.6.5. Включить в состав аттестационной комиссии учреждения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6.6. Согласовывать с председателем кандидатуры и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что в учреждении режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.3. В соответствии с действующим законодательством (приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» для педагогов установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: *воспитателям* – 36 часов в неделю, музыкальному руководителю – 24 часа в неделю.

5.4. Для руководителя, заместителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.5. В учреждении устанавливается:

В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)...» для педагогов в учреждении установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (постановление ВС РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1).

5.6. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков;

5.6.1. В каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка; для исчисления з/платы для отпусков расчетным периодом считать 12 календарных месяцев или 3 календарных месяца, если это не ухудшает материальное положение работника (ФЗ №90 от 30.06.2006г с изменениями и дополнениями; ст 139 ТК РФ)

5.6.2. очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года;

5.6.3. отдельным категориям работников (*работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет*) и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ);

5.6.4. педагогическим и определённым руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком на 42 или 56 календарных дней;

5.6.5. продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедагогических работников составляет 28 календарных дней.

5.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год;

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

5.9. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

5.10. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из законодательно установленной продолжительности отпуска.

5.11. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам учреждения дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

– руководитель (заведующий) образовательного учреждения;

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

5.12. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода (месяц).

5.13. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

5.14. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

5.15. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда продолжительностью 7 календарных дней;

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании данного коллективного договора.

5.16. Работодатель обязуется *(при наличии средств экономии фонда заработной платы)*

предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства -2 дней;
- для проводов детей в армию – 2 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дней;
- на похороны близких родственников – 3 дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – 2 дней;

5.17. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ являются:

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

5.18. Продолжительность рабочего дня или непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы гарантируется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном действующим законодательством (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

5.20. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения п. Культура, утверждаемым работодателем по согласованию с председателем (приложение № 1).

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Положением об оплате труда работников.

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (приложение № 1).

6.3. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплату труда в учреждении минимальную заработную плату, установленную для работников бюджетной сферы Липецкой области соглашением о минимальной заработной плате на соответствующий календарный год.

6.4. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме или по заявлению работника перечисляется на им счёт в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 1 и 16. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,
- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной сумму, известив об этом работодателя в письменной форме.

6.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы ему выплачивается денежная компенсация в размере *одного процента* от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно. *(размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором, но не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)).*

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

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

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

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

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат, которые определяются в зависимости от продолжительности работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

6.11. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.12. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена образовательного процесса, если работник находится на рабочем месте.

6.13. Стороны договорились производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к областному отраслевому Соглашению на 2019-22 годы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

6.14. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.15. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.16. Стороны договорились сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя заработную плату в полном размере.

6.17. Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада (ставки), рассчитанного пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.18. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного труда работников с учётом основных принципов, предусмотренных пунктами 4.3.2. и 4.4. областного отраслевого Соглашения на 2019-22 годы.

6.19. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с председателем на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые(рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.20. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.21. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (*может являться приложением к коллективному договору*).

7. Работодатель:

7.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2. Совместно с председателем разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда.

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

7.4. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

7.5. Обеспечивает проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

7.6. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.7. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

7.8. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

7.9. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с **приложением № 1** коллективного договора.

7.10. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.11. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

7.16. Оборудует стенд по охране труда и технике безопасности.

Работники обязуются:

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

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

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

7.20. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.21. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

Председатель :

7.23. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.24. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.25. Избирает уполномоченного по охране труда.

7.26. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.27. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.28. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.29. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.30. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

8. Стороны договорились осуществлять меры социальной поддержки работников учреждения:

8.1. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (*не в счет свободного дня работника*). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.2. **Председатель** оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,

- организация оздоровления,
- организация работы с детьми работников,
- организация спортивной работы среди работников учреждения,
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда,
- организация культурно-массовых мероприятий,

8.3. Работодатель:

- по обращению профкома предоставляет по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения;
- по заявкам председателя предоставляет в установленном порядке бесплатно приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

8.11. Работодатель и профком обязуются:

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в т.ч. на общем собрании (средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников).

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

9.1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

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

- переход работника в другое образовательное учреждение;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

9.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов (бесплатная юридическая помощь и др.);
- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодёжным проблемам и т.п.;
- развитие творческой активности молодёжи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Воспитатель года» и т.п.);
- активизация и поддержка молодёжного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействуют успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

- оказывают материальную помощь при рождении ребенка в размере по 1000 рублей (из профсоюзного бюджета).

9.3. Работодатель:

9.3.1. В целях закрепления и профессионального роста молодым специалистам ежемесячно в течение первых пяти лет работы выплачивает стимулирующую надбавку в размере 30% от должностного оклада;

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель:**

10.1. Включает по поручению работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2. Предоставляет председателю помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профсоюзной организации в доступном для всех работников месте.

10.3. Предоставляет председателю в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи, компьютерную и оргтехнику.

10.4. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.5. Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда обкома (горкома, райкома) Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях.

10.6. Предоставляет председателю по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.7. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.8. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в создаваемых в учреждении комитетах (комиссиях), членов профкома, уполномоченных по охране труда профкома, председателя первичной профсоюзной организации.

10.9. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профсоюза на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.10. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производит в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.12. **Стороны подтверждают:**

- члены профсоюза, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

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

10.13.1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.13.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в отдел образования администрации Лебедянского муниципального района и Лебедянского района орган Общероссийского Профсоюза образования.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура

Т.В. Полунина

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с п. Культура

А.Н. Андрианова

К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Положение об оплате труда. (Приложение № 1)
2. Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 2)
3. Порядок учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (Приложение № 3)
4. Порядок учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (Приложение № 4)
5. особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (Приложение № 5)
6. положение о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 6)

7. соглашения по охране труда (*Приложение № 7*)

8 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. (*Приложение № 8*)

9. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска). (*Приложение № 9*)

10. Перечень работников с ненормированным рабочим днём (*Приложение № 10*)

Приложение №1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД ПОСЕЛКА КУЛЬТУРА
ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящее примерное положение (далее – Положение) разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273 –ФЗ, Трудового кодекса РФ, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений, постановления администрации Лебедянского муниципального района от 08.09.2017г. № 659 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений», постановления администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 14.12.2015г. № 783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования».

2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад поселка Культура Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее по тексту – Учреждение) регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников Учреждения, финансируемых из бюджета Лебедянского муниципального района Липецкой области в образовании.

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. В соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 N 273 –ФЗ" порядок и размеры заработной платы, премии стимулирующего и компенсационного характера, премирования, материального стимулирования работников образовательное Учреждение определяет самостоятельно, в том числе надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера к должностным окладам.

Установление стимулирующих выплат работникам общеобразовательных учреждений находится в прямой зависимости от результативности и качества их труда и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- должностных окладов бюджетных Учреждений образования, регулируемых Положением «Об оплате труда работников районных муниципальных учреждений», утвержденным решением Совета депутатов Лебедянского района от 16.09.2011 г. № 269 (в редакции решений от 09.11.2011 г. № 279, от 13.12.2011 г. № 290, от 17.10.2012 г. № 361, от 12.12.2012 г. № 373, от 30.01.2013 г. № 390, от 26.04.2013 г. № 420, от 02.04.2014 г. № 78, от 08.09.2014 г. № 130, от 25.11.2014 г. № 146, от 28.01.2015 г. № 168, от 22.03.2016 г. № 75, от 13.04.2017г № 164, от 19.12.2017г. № 232, 21.12.2018г. № 322);

- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам районных учреждений образования, утвержденных постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 08.09.2017г. № 659 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений», постановлением администрации Лебедянского муниципального района № 783 от 14.12.2015г. «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования»;

- настоящего Положения;

- мнения представительного органа работников учреждения.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируются на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой и стимулирующей части.

1.6. Базовая часть фонда оплаты состоит из должностных окладов и компенсационных выплат и обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

1.6.1. Объём стимулирующей части ФОТ составляет 47% от базовой части ФОТ (на основании решения сессии Совета депутатов Лебедянского муниципального района от 23.03.2012 г. № 304)

1.7. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения.

1.8. Учреждение в пределах, имеющихся у них средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с нормативно – правовыми актами по охране труда.

1.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.10. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

а) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни (или другим причинам) педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путём деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Компенсационные выплаты

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам без учета других повышений, надбавок и доплат.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда (в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

В Учреждении, при наличии соответствующих условий труда, устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

2.2.1. При выполнении работ различной квалификации (в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.2. При совмещении профессий (должностей) (в соответствии со [ст. 151](#)

Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.3. При расширении зон обслуживания (в соответствии со [ст. 151](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.4. При увеличении объема работы (в соответствии со [ст. 151](#) Трудового кодекса Российской Федерации):

- выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства учреждения – 10%;

- руководство профсоюзным комитетом – 10%.

2.2.5. При сверхурочной работе (в соответствии со [ст. 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.6. При работе в ночное время (в соответствии со [ст. 154](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.7. При работе в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии со [ст. 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

Руководитель Учреждения принимает меры по специальной оценке условий труда (далее - СОУТ) в порядке, установленном трудовым законодательством, по результатам СОУТ назначает оплату за вредные условия труда.

2.4. Педагогическим работникам, работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25% от основного оклада.

Выплаты компенсационного характера утверждаются приказом по учреждению и конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

3. Стимулирующие выплаты

3.1. Стимулирующие выплаты направлены в основном на повышение общей заинтересованности работников в эффективном выполнении трудовых обязанностей, проявления инициативы, повышения квалификации, росте профессионального мастерства и совершенствовании навыков, продолжительной работе в организации.

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

3.2. Размеры стимулирующих выплат определяются личным трудовым вкладом работника Учреждения с учетом конечных результатов его работы, которая оценивается с помощью бальной системы. Так же за счет стимулирующего фонда может выплачиваться премия по результатам работы за месяц, квартал, год. Премия выплачивается за фактически отработанное время в % отношении к окладу с учетом надбавок компенсационного характера.

Комплексным механизмом оценки качества и результативности работы педагогических работников является сочетание:

- мониторинга профессиональной деятельности;
- оценки их деятельности профессиональным сообществом;
- оценки их деятельности родительской общественностью;
- самооценки работника.

3.3. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера в своей деятельности руководствуется Положением «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения».

3.4. Размеры стимулирующих выплат определяются на основании настоящего Положения в порядке, установленном Учреждением (с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, с участием общественных структур учреждения, например, управляющего совета ОУ) по согласованию с представительным органом работников Учреждения, в пределах средств, направленных на оплату труда, и оформляются приказом руководителя учреждения. (Выплаты стимулирующего характера назначаются соответствующей комиссией Учреждения два раза в год).

3.5. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.5.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ.

3.5.2. Ежемесячные выплаты за интенсивность труда:

- молодым специалистам (педагогические работники (кроме руководителей), работающие в образовательных учреждениях района в течение пяти лет после окончания учреждений высшего, среднего профессионального образования) – до 30% должностного оклада (ставки) пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности без ограничения по возрасту;
- за наличие квалификационной категории у музыкальных руководителей и инструкторов по ФК – 10% должностного оклада (ставки) за первую квалификационную категорию, 15% должностного оклада (ставки) за высшую квалификационную категорию.

3.5.3. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда и качество выполняемых работ выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных формализованных показателей и критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех работников учреждения. (Приложение № 1).

Количество показателей и критериев эффективности работы и их оценка в денежном выражении может быть различной для разных категорий работников.

3.6. Выплаты за почетные звания "Заслуженный", "Народный", ученую степень кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю.

3.6.1. Ежемесячные выплаты работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный» - 25% должностного оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат (далее оклада).

3.6.2. Ежемесячные выплаты работникам, имеющим ученую степень доктора наук, почетное звание «Народный» - до 40% должностного оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат (далее оклада).

При наличии у работника нескольких почетных званий и ученой степени

выплата устанавливается по наивысшему.

3.7. Стимулирующие выплаты вновь назначенным педагогическим работникам до 50% от должностного оклада до следующего заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда.

3.8. Размер стимулирующих выплат уменьшается на период, утверждённый комиссией:

- за нарушение исполнительской дисциплины - до 15% должностного оклада;

- за наличие дисциплинарных взысканий в истекшем квартале:

 - в виде замечания - до 25 % должностного оклада;

 - в виде выговора - до 50 % должностного оклада.

3.9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время в данном периоде.

3.11. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.11.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, квартал, полугодие, год в процентном отношении к должностному окладу (ставке) с учетом всех надбавок и доплат. Так же может быть выплачена разовая премия работнику в % отношении к окладу с учетом надбавок компенсационного характера или в абсолютной величине. Годовой объем премии работникам не ограничен.

3.11.2. При определении размеров премии учитывается:

- результативная реализация инновационных программ, технологий, методик в учебной, воспитательной, оздоровительной работе с детьми;

- качественная подготовка и проведение особо значимых мероприятий (подготовка победителей и призеров олимпиад, подготовка учреждения (кабинетов или групповых помещений) к новому учебному году, результативное участие в конкурсах и соревнованиях разного уровня, проведение массовых мероприятий и др.);

 - разработка и реализация авторских программ;

 - укрепление материально-технической базы, сохранность имущества;

 - качественное оформление рекреаций, помещений Учреждения, прилегающей территории;

 - за большой личный вклад в осуществление уставных задач Учреждения.

3.11.3. Премирование заместителей руководителей выплачивается в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера, надбавка за интенсивность выплачивается по разработанным критериям. Критерии утверждаются приказом руководителя и рассматриваются комиссией, которая после их фактического утверждения составляет протокол.

3.11.4. Разовые премияльные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке) с учетом всех надбавок и доплат или в абсолютных величинах по следующим показателям:

- к юбилейным датам со дня рождения (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием и т.д.);

- в связи с уходом на пенсию;

- в связи с профессиональным праздником (День Учителя, День дошкольного работника, августовская конференция);
- в связи с праздниками (8 Марта, День Защитника Отечества).
- награждение грамотой (районной, областной, федеральной).

3.11.5. Непременным условием премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя Учреждения;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- не нарушение педагогической этики;

- отсутствие обоснованных жалоб, связанных с деятельностью работника.

3.11.6. Установление условий премирования по итогам работы, не связанных с результативностью работы, не допускается.

3.11.7. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются пропорционально отработанному времени в течение учетного периода.

3.11.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время в данном периоде.

4. Иные выплаты.

4.1. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, в целях социальной поддержки, может оказать работникам материальную помощь в следующих случаях:

- в целях социальной поддержки на оздоровление работника Учреждения;

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;

- при рождении ребенка;

- в случае смерти близкого родственника: мужа (жены), матери (отца), ребенка;

- свадьба работника.

4.2. Размер материальной помощи определяется руководителем Учреждения с учетом предложений выборного профсоюзного органа работников Учреждения.

4.3. Выплата материальной помощи производится за счет средств экономии фонда заработной платы работников Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем.

5.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

5.3. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.4. Особенности труда педагогических работников Учреждения.

5.4.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из конкретного объема педагогической работы.

5.4.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

5.4.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы), Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» работников образовательных учреждений и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

5.4.4. Руководитель Учреждения составляет тарификационный список педагогических работников в соответствии с порядком проведения тарификации.

6. Заключительная часть.

6.1. Изменения и дополнения к настоящему положению готовятся комиссией, принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура

Т.В. Полунина

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с п. Культура

А.Н. Андрианова

«Перечень показателей для распределения выплат стимулирующего характера педагогическим, руководящим и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты работников МБДОУ д/с п. Культура за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ»

Перечень показателей

для распределения выплат стимулирующего характера педагогическим, руководящим и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты работников МБДОУ д/с п. Культура за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ.

<i>Воспитатель</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>
Эффективность организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с ФГОС	1. Качественное оформление документации (рабочая программа, календарный план воспитательно-образовательной работы, диагностика, табель посещаемости воспитанников и др.)	1,0
	Работа в разновозрастной группе	1,0
	3. Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях в соответствии с требованиями ФГОС ДО	1,0
	4. Разработка и реализация педагогических проектов	0,5
	5. Разработка и реализация утверждённых авторских программ	1,5
	6. Активное взаимодействие с социумом (посещение музеев, выставок и др., проведение экскурсий, привлечение заинтересованных лиц к участию в учебно-воспитательном процессе и т.д.)	за каждое мероприятие 0,2, но не более 1,0
	7. Развитие творческих способностей воспитанников (участие в конкурсах, выставках, соревнованиях ДОУ)	0,5
	8. Высокий уровень организации оздоровительной работы с детьми: - систематическая профилактическая работа (закаливание, бодрящая гимнастика, релаксационные упражнения, использование фитонцидов, витаминотерапия, музыкотерапия, корректирующие упражнения и др., наличие физкультурного уголка, наличие плана поэтапного оздоровления детей, пропаганда здорового образа жизни среди детей и их родителей, организация физкультурных досугов, праздников, привлечение родителей к участию в совместных мероприятиях)	1,0
	9. Посещаемость воспитанников: - от 70% до 80%; - свыше 80%	0,5 1,0
	10. Отсутствие случаев детского травматизма	0,5
	11. Соблюдение требований СанПиП: - отсутствие замечаний по работе со стороны руководства и контролирующих органов;	0,5
	12. Активное участие в благоустройстве группы, территории участка, цветников, огорода ДОУ.	2,0
	13. Личный творческий вклад в оснащение воспитательно – образовательного процесса, в организацию праздничных мероприятий (изготовление костюмов, оформление зала, дополнительные роли).	0,5
14. Прохождение курсов повышения квалификации за последние 3 года	1,0	
15. Участие в замене отсутствующего педагога	1,0	
16. Подписка - «Лебедянские вести» - «Золотой Ключик» - «Липецкая газета» - «Добрая дорога детства»	0,5 0,5 0,5 0,5	

	17.Наличие собственного сайта	1
	18.Материально – техническое обеспечение	0,5
	19.Исполнительская дисциплина	0,5
	20.Сохранность помещения, мебели, оборудования, учебных пособий.	0,5
Эффективность организации работы с родителями (законными представителями)	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	0,5
	2. Качественное проведение общих родительских собраний и других мероприятий с родителями, использование инновационных форм взаимодействия	0,5
	3. Отсутствие задолженности по оплате за детский сад	0,5
Результативность участия воспитателя в конкурсах	1. Наличие призовых мест педагогов: конкурсы локального уровня: - наличие грамоты за 1 место; - наличие грамоты за 2 и 3 место.	0,2(до1,0) 0,1(до1,0)
	конкурсы муниципального уровня: - наличие грамоты за 1 место; - наличие грамоты за 2 и 3 место.	0,5(до2,0) 0,2(до2,0)
	конкурсы регионального уровня: - наличие грамоты за 1 место; - наличие грамоты за 2 и 3 место.	1,0(до2,0) 0,5(до2,0)
	интернет – конкурсы: - наличие грамоты за 1 место; - наличие грамоты за 2 и 3 место; - диплом участника конкурса.	1,0(до2,0) 0,5(до2,0) 0,3(до0,6)
Результативность участия воспитанников в конкурсах	1 .Наличие призовых мест детей: конкурсы муниципального уровня: - наличие грамоты за 1 место; - наличие грамоты за 2 и 3 место.	0,5(до2,0) 0,2(до2,0)
	конкурсы регионального уровня: - наличие грамоты за 1 место; - наличие грамоты за 2 и 3 место.	1,0(до2,0) 0,5(до2,0)
	интернет – конкурсы: - наличие грамоты за 1 место; - наличие грамоты за 2 и 3 место; - диплом участника конкурса.	1,0(до2,0) 0,5(до2,0) 0,3(до1,0)
Повышение профессионального мастерства		
	2.Представление педагогического опыта работы (незапланированное мероприятие)	1
	3.Публикация методического материала из опыта работы на: - образовательных интернет-сайтах -сайте ДОУ - авторские публикации в СМИ	0,5
	4. Наличие наград: - нагрудного знака «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ»;	2
	- почетная грамота Министерства образования РФ.	1
	- почетная грамота отдела образования (за отчётный период)	0,5
	5. Участие в областном публичном конкурсе «Воспитатель года» (за отчётный период)	1,0
	Максимальное количество баллов:	39

Шеф – повар, повар	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи и качество пищи.	2,0
	Отсутствие замечаний: - со стороны проверяющих органов, - со стороны руководства, медсестры.	1,0 1,0
	Отсутствие обоснованных жалоб: -от участников воспитательно – образовательного процесса, - со стороны родителей воспитанников.	1,0 1,0
	Отсутствие замечаний на соблюдение правил: пожарной безопасности и техники безопасности, электробезопасности	1,0
	Пропаганда здорового образа жизни.	1,0
	За увеличение физических нагрузок.	2,0
	За выполнение общественных нагрузок.	1,0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	2,0
	Активное участие в материально-техническом оснащении пищеблока, территории участка, цветников, огорода ДОУ.	1,0
	Подписка - «Лебедянские вести» - «Золотой Ключик» - «Липецкая газета» - «Добрая дорога детства»	0,5 0,5 0,5 0,5
	Максимальное количество баллов – 16	

Уборщик служебных помещений	1.Отсутствие замечаний санитарно-технического состояния помещений: -со стороны контролирующих органов. - со стороны руководства ДОУ.	0,5-1,0
	Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества.	0,5
	Организация работы на опытном участке.	0,5
	Активное участие в материально-техническом обеспечении учреждения.	1,0
	Активное участие в благоустройстве территории участка учреждения: - уборка листьев (снега), - уборка территории за пределами участка детского сада.	1,0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5,0
	Отсутствие замечаний со стороны участников воспитательно-образовательного процесса; родителей воспитанников.	1,0
	Пропаганда здорового образа жизни.	1,0
	Подписка - «Лебедянские вести» - «Золотой Ключик» - «Липецкая газета» - «Добрая дорога детства»	0,5 0,5 0,5 0,5
	Максимальное количество баллов – 13	

Помощник воспитателя, младший воспитатель	Отсутствие замечаний санитарно технического состояния помещений группы: - со стороны контролирующих органов. - со стороны руководства ДОУ.	0,5 1,0
	Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества группы.	0,5-1,0
	Отсутствие случаев детского травматизма	0,5
	Качественная помощь воспитателям в работе с детьми.	1,0
	Активное участие в материально-техническом обеспечении группы.	0,5
	Активное участие в благоустройстве территории участка учреждения; - уборка территории за пределами участка детского сада.	2,0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	1,0
	Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и техники безопасности.	1,0
	Отсутствие конфликтных ситуаций с родителями воспитанников.	0,5-1,0
	Пропаганда здорового образа жизни	0,5
	За увеличение нагрузки в разновозрастной группе	0,5
	Активное участие в мероприятиях учреждения	0,5-2,5
	Активное взаимодействие с социумом	0,5- 2

	Подписка - «Лебедянские вести» - «Золотой Ключик» - «Липецкая газета» - «Добрая дорога детства»	0,5 0,5 0,5 0,5
Максимальное количество баллов – 17		
Рабочий по ремонту и стирке спецодежды	Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества.	1,0
	Активное участие в материально-техническом оснащении помещений прачечной.	1,0
	Активное участие в благоустройстве территории участка учреждения.	1,0
	Отсутствие замечаний: - со стороны проверяющих органов, - со стороны руководства, медсестры.	0,5 1,0
	Пропаганда здорового образа жизни.	1,0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	2,0
	Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и техники безопасности	1-4
	Подписка - «Лебедянские вести» - «Золотой Ключик» - «Липецкая газета» - «Добрая дорога детства»	0,5 0,5 0,5 0,5
	Максимальное количество баллов – 13,5	
	Сторож, оператор	Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества учреждения.
Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и техники безопасности.		1,0
Отсутствие обоснованных жалоб на работу.		1,0
Отсутствие обоснованных жалоб на санитарное состояние территории.		1,0
Пропаганда здорового образа жизни.		0,5
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.		0,5
Активное участие в благоустройстве территории: - уборка листьев (снега), - оформление и полив клумб.		0,5 1,0
Исполнительская дисциплина.		1,0
Организация работы на опытном участке		2,5
Подписка - «Лебедянские вести» - «Золотой Ключик» - «Липецкая газета» - «Добрая дорога детства»		0,5 0,5 0,5 0,5
Максимальное количество баллов – 12		

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада поселка Культура
Лебедянского муниципального района
Липецкой области

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст.189-190, ст.333 ТК РФ, федерального закона «Об образовании в Российской Федерации, постановления Правительства РФ от 01.10.02 г. №724 «О продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», коллективного договора и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду п. Культура Лебедянского муниципального района Липецкой области (в дальнейшем МБДОУ д/с п. Культура).

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений внутри МБДОУ д/с п. Культура, установить трудовой распорядок, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества работ.

1.2. Дисциплина труда - это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределение обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех сотрудников МБДОУ д/с п. Культура.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему законодательству.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. При приеме на работу администрация МБДОУ д/с п. Культура обязана потребовать от поступающего на работу следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.4. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- анализом представленных документов;
- установлением испытательного срока.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации, который объявляется работнику под расписку.

В приказе/распоряжении/ должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единой номенклатурой должностей служащих, Квалификационным справочником должностей руководителей, Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, штатным расписанием и условия оплаты труда.

Фактическое допущение к работе должностными лицами считается заключение трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.6. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда, ознакомить с правилами делового поведения.

2.7. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

2.8. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник. Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБДОУ д/с п. Культура.

2.10. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет через централизованную бухгалтерию. Записи о причине увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников.

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно оборудованное, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

3.4. Ответственность работника.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию заинтересованности каждого работника в совершенствовании и укреплении деятельности МБДОУ д/с п. Культура.

4.4. Ответственность работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок суммы, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Режим работы МБДОУ д/с п. Культура с 7.30 до 18.00 при пятидневной рабочей неделе.

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется Трудовым кодексом Российской Федерации условиями трудового договора:

- воспитателям – 36 часов в неделю;
- помощник воспитателя – 36 часов в неделю;
- повар – 36 часов в неделю;
- сторожам, оператору – 40 часов в неделю.

5.3. Время работы и отдыха сотрудников:

- пищеблока (повара): с 7.30 до 16.50 – (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00);
- воспитателей – по ежемесячному графику в режиме, утвержденном на педагогическом совете в начале каждого учебного года (с перерывом на отдых согласно приказу на начало учебного года);
- для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и ежемесячные графики работы, утвержденные руководителем;
- остальные работники: с 7.30 до 18.00 (с перерывом на отдых согласно приказу на начало учебного года).

5.4. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы, а также использование обеденного перерыва. Обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы.

5.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими 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 нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.6. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливает Работодатель с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков устанавливается по согласованию с выборным профсоюзным органом работников учреждения.

5.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБДОУ д/с п. Культура. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением

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

5.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется Коллективным договором и оформляется приказом (распоряжением) руководителя.

Такой отпуск предоставляется:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- другие значимые для работников даты и события - до пяти календарных дней.

5.12. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

6. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности.

6.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

6.2. Размер пособия по временной нетрудоспособности определяется действующим законодательством.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу и т.д. применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к государственным наградам и почетным званиям.

7.2. Решения о поощрении принимается руководителем совместно или по согласованию с профсоюзом работников учреждения.

7.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8. Ответственность за нарушение дисциплины труда.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет за собой применение дисциплинарных взысканий.

Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.4. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

8.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель может снять взыскание в своем приказе до истечения срока по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству профсоюзного органа.

9. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству МБДОУ д/с п. Культура.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

9.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

9.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие МБДОУ д/с п. Культура, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 3 минут за рабочий день);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходиться в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.4. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и их родителями (законными представителями).

9.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МБДОУ д/с п. Культура, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура _____ Т.В. Полунина

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с п. Культура _____ А.Н. Андрианова

Приложение № 3

**ПОРЯДОК
учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных
актов, содержащих нормы трудового права**

1. В предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, данным Соглашением, районными (городскими) отраслевыми

соглашениями и коллективными договорами случаях, работодатель, представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура _____ Т.В. Полунина

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с п. Культура _____ А.Н. Андрианова

ПОРЯДОК
учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при
расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.
2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.
3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
8. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.
9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а работодателя – обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.
10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура _____ Т.В. Полунина

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с п. Культура _____ А.Н. Андрианова

ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА**отдельных категорий педагогических работников**

- Под условиями оплаты труда отдельных педагогических работников понимаются правила исчисления заработной платы педагогических работников, для которых пунктами 2.3-2.8 приложения 1 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601, установлены нормы часов учебной (преподавательской) работы, составляющие 18 часов в неделю или 720 часов в год за ставку заработной платы, либо нормы часов педагогической работы, составляющие 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю за ставку заработной платы, с учетом установленного учреждением фактического объема учебной работы и (или) фактического объема педагогической работы в неделю.

- В соответствии с примечанием 4 приложения 1 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 за педагогическую работу или учебную нагрузку, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной нагрузки, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2 приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы в неделю.

В целях обеспечения равной оплаты за труд равной ценности педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, исчисление заработной платы за фактический объем учебной нагрузки осуществляется из конкретных размеров ставок заработной платы, установленных в учреждении по квалификационному уровню ПКГ без применения к ним каких-либо повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах) за квалификационные категории или по иным основаниям.

Применение повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах), при оплате труда педагогических работников за квалификационные категории, а также за работу в сельской местности, за специфику работы в организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении, в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и по другим основаниям, осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ, на величину повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах) (см. примеры исчисления заработной платы по отдельным категориям педагогических работников).

При наличии у работников права на применение повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах) по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах), которые затем суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленный за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

Помимо заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки, условия оплаты труда отдельных педагогических работников связаны также с определением согласно

пункту 2.3 приложения к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 размеров дополнительной оплаты за выполнение с их письменного согласия дополнительных видов работ (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие дополнительные виды работы, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательной деятельностью), которые устанавливаются учреждением самостоятельно в процентах и определяются из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ.

Исходя из фактического количества часов учебной (преподавательской) работы, определяемого по правилам, предусмотренным приложением 2 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601, фактического объема педагогической работы, размера ставки заработной платы, установленной за норму часов педагогической работы в неделю, ежегодно на начало учебного года осуществляется расчет заработной платы педагогических работников в месяц (**то есть осуществляется их тарификация**).

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников,

а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором (то есть ведущих учебную работу, в том числе занятия с кружками), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) учебных занятий.

Ставки заработной платы, установленные за 18 часов преподавательской работы в неделю, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой части педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Регулирование другой части педагогической работы в зависимости от ее вида осуществляется в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

Размеры выплат за стаж непрерывной работы определяются дифференцированно с учетом продолжительности непрерывной работы с помощью процентов от размеров ставок заработной платы или должностных окладов работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, а работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, – от размеров окладов (должностных окладов), установленных трудовым договором.

Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

при оплате труда за часы педагогической (преподавательской) работы в объеме 300 часов в год в другой общеобразовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, а для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования – путем деления установленного месячного должностного оклада на 72 часа;

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

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

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура _____ Т.В. Полунина

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с п. Культура _____ А.Н. Андрианова

Приложение № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года

1. В целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в учреждении действует Положение, которое устанавливает порядок и условия его предоставления.

Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (*список прилагается*), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного **заявления** работника.

4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику **в любое время** при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается **перенос** отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6. **Продолжительность** длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем (администрацией) образовательного учреждения по согласованию с **профсоюзным органом** (профкомом).

10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (**стаж**) **устанавливается** руководителем (администрацией) учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

11. В **стаж** непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

- Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

12. Длительный отпуск может быть **присоединён** к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

13. За педагогическим работником на период длительного отпуска **сохраняется место работы** (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся (воспитанников), учебных классов (групп).

14. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

15. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой **отзыв допускается только с согласия педагога**. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

16. Педагогическому работнику, **заболевшему** в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

17. Педагогам – внешним **совместителям**, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель **не засчитывается в стаж** работы, дающий право на **очередной отпуск** за рабочий год (ст. 121 ТК) в котором длительный отпуск использовался.

20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы **не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное** назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

21. **Больничный лист**, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, **не оплачивается**.

22. Запись о предоставлении длительного отпуска **не вносится в трудовую книжку** работника.

23. **Список** должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск:

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность: - старший воспитатель, воспитатель

II. Должности руководителей образовательных организаций - заведующий

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура _____ Т.В. Полунина

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с п. Культура _____ А.Н. Андрианова

**Перечень мероприятий
соглашения по охране труда**

№ п/п	Наименование мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2				
I. Организационные мероприятия					
2.	Контроль за состоянием системы тепловодоснабжения. Своевременное устранение неисправностей			Еженедельно (в зимний период)	Оператор
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников			1 раз в год	заведующий
5.	Оформление стендов противопожарной безопасности, охраны труда			ежегодно	Воспитатель
	Общий технический осмотр здания, территории, состояния ограждения, оборудования детских площадок. Косметический ремонт.			1 раз в квартал	заведующий
II. Технические мероприятия					
2.					
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности			1 раз в год	заведующий
6.	Регулярная проверка освещения			Постоянно	
	Завоз песка для посыпания территории во время гололёда			осень	заведующий
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.			1 раз в год	заведующий
3.	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи)			ежегодно	заведующий
5.					
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной			ежегодно	заведующий

	обувью и другими СИЗ				
2.	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами			ежегодно	заведующий
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)				
3.					

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура _____ Т.В. Полунина

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с п. Культура _____ А.Н. Андрианова

Приложение № 8

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (штуки, пары, комплекты)	Основание
1	(рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 115, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
2	повар;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. на 1 год	п.122, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на 1 год	
	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 170, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура _____ Т. В. Полунина

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с п. Культура
_____ А.Н. Андрианова

Приложение № 9

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа, в которых, дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях.
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней

Примечание: В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура _____ Т. В. Полунина

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с п. Культура
_____ А.Н. Андрианова

Приложение № 10

П Е Р Е Ч Е Н Ь работников с ненормированным рабочим днем

Руководитель образовательного учреждения, заместитель руководителя.

Примечание:

Конкретный перечень работников и продолжительность отпуска определяется каждым муниципальным образовательным учреждением самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре.

Заведующий МБДОУ д/с п. Культура _____ Т. В. Полунина

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с п. Культура
_____ А.Н. Андрианова