

От работников

Председатель профкома МБДОУ

детский сад с.Верхний Ломовец

_____ С.П.Кузьмина

От работодателя

Заведующий МБДОУ

детский сад с.Верхний Ломовец

_____ Е.Ю. Карева

Коллективный договор №

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад с.Верхний
Ломовец

с 6 марта 2016 года – по 5 марта 2019 года

Липецкая область

с. Верхний Ломовец

2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад с.Верхний Ломовец и заключенный между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники дошкольного образовательного учреждения в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Кузьминой Светланы Петровны;

-работодатель в лице его представителя - заведующего дошкольным образовательным учреждением Каревой Елены Юрьевны.

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

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзной организации (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7.Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа дошкольного образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.10. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым областным и районным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ такие, как:

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (*при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.*);
- размеры выплат стимулирующего характера (*либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критерииев*);
- условия о режиме рабочего времени и времени отдыха, и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных ст.72.2. ТК РФ.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.ст.77, 336 ТК РФ и др.).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Содействовать повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и

размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (*например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием*).

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

3.3.6. Обеспечивать за счет средств дошкольного образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в т.ч. вне места проживания работника.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации 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.

4.1.2. Предупреждать работников – членов Профсоюза, о предстоящем увольнении по п.п.1, 2 части 1 ст.81 ТК РФ не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

4.1.3. Производить увольнение членов профсоюза (п.п. 1, 2, ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата работников с учетом мотивированного мнения (*с предварительного согласия*) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.2. 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,
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград и 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 и (или) наличие ученой степени или звания.

4.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и (или) штата работников могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

4.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

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

4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения (по

согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (постановление ВС РСФСР от 1.11.1990г. № 298/3-1).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.3. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для женщин - 36 часов в неделю, для мужчин – не более 40 часов в неделю.

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

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 № 1052 об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций.

Установить:

- для заведующего, воспитателя, - 42 календарных дня;
- обслуживающего персонала - 28 календарных дней.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Преимущественное право на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время предоставляется женщинам с детьми до 14 лет.

5.9. 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 рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 1).

5.10.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня.

5.10.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до

одного года в порядке и на условиях, определённых учредителем дошкольного образовательного учреждения.

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

5.12. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

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

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Липецкой области, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (Приложение № 3).

6.3. Фонд оплаты труда учреждения (ФОТу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст): $\text{ФОТу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$

Объем стимулирующей части определяется по формуле: $\text{ФОТст} = \text{ФОТ} \text{ оу} \times \text{ш}$

ш - стимулирующая доля фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждений и равна 32% базовой части (ФОТб).

6.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебно-воспитательный процесс и младшего обслуживающего (младший воспитатель, повар, машинист по стирке белья и др.) персонала дошкольного образовательного учреждения и состоит из окладов (ставок) и компенсационных выплат.

6.5. Руководитель МБДОУ формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ в пределах базовой части фонда оплаты труда.

6.6. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 4).

6.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного согласно статьи 1 Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице. В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда.

6.8. Заработка выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц 8-12 текущего месяца и 18-21 текущего месяца.

6.9. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.10. Дошкольное образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.11. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся

ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Стороны признают, что заработка плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.13. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.16. В дошкольном образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.17. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.18. Педагогическим работникам за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (должностные обязанности) и работа

носит временный характер, в случаях определённых областным отраслевым соглашением (*п.4.19.1., приложение №5*).

6.19. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска (*п.4.19.2. Областного отраслевого соглашения на 2012-2015гг.*).

6.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.21. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.22. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.23. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (*Приложение № 5*).

7.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.3. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

Способствовать ежегодному проведению вакцинации работников против гриппа.

7.4. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.5. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.6. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет.

7.7. Обеспечить ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.8. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.9. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством, ознакомить работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах. Реализовать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

7.11. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществлять работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.13. Обеспечить наличие нормативно - справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств дошкольного образовательного учреждения.

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

7.15. Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и

профилактики ВИЧ/СПИДа, наркомании и других социально-значимых заболеваний.

7.16. Оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности.

7.17. Проведение вводных и повторных инструктажей по технике безопасности с включением информационного блока по теме профилактики ВИЧ-инфекции.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3, п.5, п. 8, п. 10 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

8.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

8.12. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 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 профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- изменение определенных условий трудового договора.

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.16. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

8.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их

интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда, охраной труда и т.д.

9.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.5. Участвовать в работе комиссий дошкольного образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в дошкольном образовательном учреждении.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

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

10.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

10.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска). (Приложение №1)

Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение №2)

Положение по оплате труда. (Приложение №3)

Положение о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБДОУ детский сад с. Верхний Ломовец (Приложение №4)

Соглашение по охране труда. (Приложение №5)

Перечень работников дошкольных образовательных учреждений с ненормированным рабочим днем. (Приложение №6)

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ детский сад с. Верхний Ломовец
на 2016-2019 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск
(утверженный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР
по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального
Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22)

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	6 дней

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

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ детский сад
МБДОУ д/с с.Верхний Ломовец
Ломовец

_____ Карева Е.Ю.
С.П.

От работников:

Председатель профкома
д/с с. Верхний

_____ Кузьмина

Приложение №2

к коллективному договору
МБДОУ детский сад с. Верхний Ломовец
на 2016-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____ Кузьмина С.П.

Приняты:

общим собранием работников
МБДОУ детский сад с.Верхний
Ломовец

Протокол № 3 от 03 марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий детским садом

_____ Карева Е.Ю.

Приказ №

от марта 2016 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад с.Верхний Ломовец**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Верхний Ломовец (далее ДОУ).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и Уставом ДОУ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующей ДОУ с учетом мнения профкома ДОУ.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом ДОУ, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами ДОУ и др.

1.6. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.7. Настоящие Правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении в нормативно-правовом уголке.

1.8. При приеме на работу работодатель знакомит с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на основную работу, предъявляет 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;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу и пребывающих в запасе;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.

- на основании части первой статьи 65 Федерального закона Российской Федерации № 387-ФЗ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

- На основании части второй статьи 331 Федерального закона Российской Федерации № 387-ФЗ:

«К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующем основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, необходимо предъявить надлежаще заверенные, диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке, при необходимости – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- вносится запись в трудовую книжку о приеме на работу в течение 5 дней;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, курсах повышения квалификации, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.5. При приеме на работу или переводе его на другую работу работодатель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда; инструкциями по охране труда и соблюдения правил противопожарной безопасности.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

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

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

2.10. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.11.На каждого работника ведется личное дело. После увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении .

2.12.Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка платы работнику не начисляется.

2.14.Перевод работника на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника. В случае если трудовые функции и условия трудового договора существенно не изменяются, это переводом на другую постоянную работу или рабочее место не является и согласия работника не требуется (ст.72.1.ТК РФ)

В случае производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца

на необусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст.72.2 ТК РФ).

2.15. В случае, когда по причинам, связанным с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

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

2.16. Срочный трудовой договор (ст.59, ст.79 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.17. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и при получении предварительного учета мотивированного мнения соответствующего выборного профсоюзного органа ДОУ.

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

лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.19. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ, по инициативе работника на основании ст.80 ТК РФ (предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели), по соглашению сторон на условиях ст.78 ТК РФ.

2.20. Дополнительными основаниями для увольнения педагогических работников дошкольного образовательного учреждения на основании ст.336 ТК РФ по инициативе администрации учреждения до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

2.21. В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация имеет право:

- принимать на работу работников ДОУ, устанавливать дополнительные льготы, гарантии работникам, общие правила и требования по режиму работы, должностные требования;
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном

образовательном учреждении положением, поддерживать и поощрять лучших работников;

- требовать от сотрудников ДОУ соблюдения технологии воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых ДОУ планов и программ.

Администрация обязана:

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда в соответствии с Трудовым Кодексом, Уставом ДОУ, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и детей;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- обеспечивать оплату ежегодного медицинского обследования всех сотрудников ДОУ;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации педагогических и других работников за счет средств ДОУ и проводить аттестацию отдельных работников ДОУ по их заявлению;
- своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком;
- закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование; создать необходимые условия для работы персонала: способствовать содержанию здания и помещений в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; организовать питание сотрудников;
- обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;
- согласовывать с профсоюзным комитетом ДОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;
- информировать трудовой коллектив (Общее собрание работников):
 - о перспективах развития ДОУ;
 - об изменениях структуры, штатах ДОУ;

- о бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств.
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ (посещение занятий, других режимных моментов, анализ диагностического обследования знаний, умений и навыков детей и др.).
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1.Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам и нормам охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- быть избранным в органы самоуправления ДОУ, участвовать в управлении ДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором ДОУ формах;
- проявлять творчество, инициативу;
- на совмещение профессий (должностей);
- самостоятельно определять формы средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ;
- определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы;
- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей;
- обращаться, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

4.2.Работник обязан:

- выполнять Устав ДОУ, соответствующие должностные инструкции, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;
- берегать жизнь и здоровье детей, защищать от всех форм физического и психического насилия, проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать, систематически повышать свою квалификацию, соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства детей и взрослых, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, с родителями воспитанников, сотрудниками;
- неукоснительно соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. О всех случаях травматизма, возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- бережно относиться к имуществу ДОУ, соблюдать чистоту, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.3. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию ООП ДОУ;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.
- 12) Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, учитывается при прохождении ими аттестации.
- 13) Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.4.2.)
- 14) Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования заместителей заведующей, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за

выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках.

15) Следить за посещаемостью детей в группе, своевременно сообщать об отсутствующих детях заведующей.

16) Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать методические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театра и др.

17) Участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

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

19) Готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

20) В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ.

21) Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.

22) Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила и режим ведения документации.

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

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

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

Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

- не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время занятий, в присутствии детей и родителей.

Во время работы ДОУ, в помещениях ДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах в группе, на пищеблоке; громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории ДОУ;
- парковать личные автомобили на территории ДОУ;
- присутствовать посторонним лицам без согласования с администрацией.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, ежедневно с 8.00 до 17.00. Выходными днями для сотрудников, работающих при пятидневной рабочей неделе, являются суббота и воскресенье, праздничные дни.

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется графиком работы, составленным из расчёта 40 часовой рабочей недели для мужчин и 36 часовой рабочей недели для женщин. Графики работы утверждаются заведующей детским садом по согласованию с профсоюзным органом.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014г. N 1601 г. "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

Для педагогов устанавливается сокращенная рабочая неделя:

- воспитателя – 36 часов;

5.6. Перерыв, который не включается в рабочее время, работники могут использовать по своему усмотрению.

5.7. По желанию работника, он может за пределами своего основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.9. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 дня или 56 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию профсоюзным комитетом ДОУ, работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год за 2 недели до наступления календарного года, утверждается руководителем ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, доводится до сведения всех работников.

5.11. Работникам ДОУ, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с требованиями статей 173, 174 Трудового кодекса РФ.

5.12. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.13.Работникам ДОУ может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году.

5.14. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ) по письменному заявлению работника.

5.15. Учет рабочего времени организуется ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует об этом администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.16. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование.

6.2. Поощрения применяются администрацией, согласуются с профсоюзным комитетом и решением комиссии для порядка распределения стимулирующей части в фонде оплаты труда.

6.3. Поощрения объявляются приказом по ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги администрация ДОУ по решению Общего собрания работников ходатайствует в вышестоящие органы о награждении Почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоении почетных званий.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст.336 ТК РФ).

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

7.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ), недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (подпункт «б» п.3 ст.81 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81) производится с учетом мотивированного мнения профкома ДОУ в соответствии со ст.373 ТК РФ.

7.6..Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.7.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или

Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8. 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.

7.9. 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 работника.

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

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания работника применяются заведующей ДОУ.

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

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

7.12. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома ДОУ (ст.194 ТК РФ).

7.14 Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка (п.8 ст.81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм и морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников по п.4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

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

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Заведующая МБДОУ детский сад
МБДОУ д/с с. Верхний Ломовец
Ломовец

_____ Е.Ю. Карева

От Работников:

Председатель профкома
д/с с. Верхний

_____ С.П. Кузьмина

Приложение № 3

к коллективному договору
МБДОУ детский сад с.Верхний Ломовец
на 2016-2019 годы

Рассмотрено

на общем собрании работников

МБДОУ детского сада с.Верхний Ломовец

протокол № 3 от 03 марта 2016 г.

Утверждено

Приказом заведующей ДОУ

_____ Е.Ю. Карева

№ от марта 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения детский сад с.Верхний Ломовец
Долгоруковского муниципального района**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (В ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ);
- Постановлением Правительства РФ от 05 августа 2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в котором законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014г. N 1601 г. "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";
- Законом Липецкой области от 07.10.2008г. №182–ОЗ «Об оплате труда работников областных бюджетных учреждений» (с изменениями);
- Решением Долгоруковского Совета депутатов от 22.10.2008 г. № 54-р «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Долгоруковского района» (с изменениями);
- Постановлением администрации Долгоруковского муниципального района Липецкой области от 23 января 2015 г. № 42 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений»;
- Приказом отдела образования администрации Долгоруковского муниципального района № 13 от 27.01.2015г. «Об утверждении Положения о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат

руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений образования Долгоруковского муниципального района».

1.2.Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ детский сад с.Верхний Ломовец.

1.3.Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет бюджетных средств и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Заработка плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая с 1 января 2009 года, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда до 1 января 2009 г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5.Месячная заработка плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области.

1.6.При переходе на новую систему оплаты труда в учреждении гарантируется предоставление льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством, в полном объеме.

II. Порядок и условия оплаты труда.

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

2.2.Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; -мнения представительного органа работников.

2.3.Фонд оплаты труда дошкольного образовательного учреждения формируется на календарный год в пределах объема средств, определенных в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством воспитанников и поправочным коэффициентом и отражается в смете дошкольного образовательного учреждения.

2.4.Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.5.Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей руководителя, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного (воспитатели) и младшего обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения и состоит из окладов, ставок заработной платы и выплат компенсационного характера.

2.6.Руководитель дошкольного образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается, не превышающими уровень за предыдущий.

2.7.Конкретные размеры должностных окладов устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и

ведомств, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы. Применяемые в учреждении размеры должностных окладов, ставок заработной платы являются приложением к указанному Положению (Приложение № 1)

2.8. Тарифные разряды оплаты труда рабочих учреждений устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Заведующая МБДОУ
д/с с. Верхний Ломовец
Ломовец

_____ Е.Ю. Карева
Кузьмина

От Работников:

Председатель профкома
МБДОУ д/с с. Верхний

_____ С.П.

Приложение 1

к Положению

«Об оплате труда работников МБДОУ
д/с с. Верхний Ломовец Долгоруковского
муниципального района
от 3 марта 2016 г.

1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2. Должностные оклады руководителей, работников МБДОУ д/с с. Верхний Ломовец устанавливаются согласно таблице 1 настоящего Положения.

3.Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства, и устанавливаются в соответствии с показателями и порядком отнесения районных муниципальных бюджетных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей согласно таблицам 2,3 настоящего Положения.

«Таблица 1»

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (руб.)			
	Требования к квалификации			
	Высшая категория	Первая категория	Вторая категория	Без категории
II. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»				
1 квалификационный уровень				
Младший воспитатель				
среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка без предъявления требований к стажу работы				3410
среднее (полное) общее образование, курсовая подготовка и стаж работы с детьми не менее 4 лет				3470
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				3780
3 квалификационный уровень				
Воспитатель	6470	6010	5580	
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				3780
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное				4270

образование и стаж педагогической работы от 2 до 10 лет				
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет				4700
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет				5200
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет				5580
V. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей учреждений				
Директор (начальник, заведующий) образовательного учреждения	10500	9170	7970	6930

Показатели и порядок отнесения районных муниципальных учреждений образования Долгоруковского района к группам по оплате труда руководителей

1. Объем деятельности муниципального учреждения образования при определении группы оплаты труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Таблица 2

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в общеобразовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника), слушателя	1
2.	Наличие структурного подразделения (филиала, лагеря)	за одно структурное подразделение	30
3.	Количество дошкольных групп в образовательных учреждениях	из расчета за одну группу	10

2. Районные муниципальные бюджетные учреждения образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности в соответствии со следующей таблицей:

Таблица 3

№	Тип (вид) образовательного учреждения	Группы по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Дошкольные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 250	до 100

3. Группа по оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений образования определяется:

- один раз в год отделом образования в устанавливаемом им порядке на

основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения;

- для вновь открываемых муниципальных учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. Контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по списочному составу на 15 октября

- в списочном составе дети, обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

6. Для определения суммы баллов за количество дошкольных групп в образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

7. За руководителями районных муниципальных бюджетных учреждений образования, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа оплаты труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более, чем на один год.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ детский сад
МБДОУ

с. Верхний Ломовец
Ломовец

От Работников:

Председатель профкома

детский сад с.Верхний

Е.Ю.Карева

С.П.Кузьмина

Приложение № 4
к коллективному договору
МБДОУ детский сад с.Верхний Ломовец
на 2016-2019 годы

Рассмотрено

на общем собрании работников
МБДОУ д/с с.Верхний Ломовец
протокол № 3 от 03 марта 2016 г.

Утверждено

Приказом заведующей ДОУ
_____ Карева Е.Ю.
№ от марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат
работникам МБДОУ детский сад с.Верхний Ломовец (далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Долгоруковского района», принятого решением Совета депутатов Долгоруковского района от 22.10.2008 г. №54-рс (с изменениями).

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ д/с с.Верхний Ломовец устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников образовательного учреждения;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.3 Система оплаты труда работников учреждения носит открытый характер и устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада с.Верхний Ломовец включает: должностные оклады по профессиональным квалификационным уровням, условия выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и не может быть ниже установленной федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.5. Должностные оклады работников по профессиональным квалификационным уровням устанавливаются в размере не ниже соответствующих окладов, утвержденных решением Совета депутатов Долгоруковского района от 22.10.2008 г. № 54-рс (с изменениями).

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии работника, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка учреждения и должностным инструкциями.

1.9. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников учреждения несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

II. Размеры выплат компенсационного характера и порядок их установления

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентах от должностного оклада или в абсолютном денежном выражении согласно Приложения 1 настоящего Положения.

III. Размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентах от должностного оклада или в абсолютном денежном выражении согласно Приложения 2 настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке
установления
компенсационных
и стимулирующих выплат

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других факторов.

1.2. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты компенсационного характера по 2 и более основаниям, денежное выражение выплат определяется, как доля суммового выражения компенсационных выплат в процентах от оклада работника по должности, без учета повышения по другим основаниям.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

№ п/п	Наименование доплат	Рекомендуемый размер выплат (в процентах от должностного оклада по должности)
1.	За работу в ночное время, за каждый час работы	не менее 35%

	в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	
2.	За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда (приказ Государственного комитета СССР по народному образованию образования СССР от 20.08.1990 № 579)	12 % (по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях)
3.	При выполнении работ различной квалификации: -при совмещении профессий, -при увеличении объема работы, расширении зоны обслуживания	Выплаты производятся в размерах, установленных ТК РФ. (статья 60.2)

3. Руководителям, специалистам, работающим на селе, установленные должностные оклады повышаются на 25 процентов.

4. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы устанавливаются от должностного оклада без учета доплат, надбавок.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке
установления
компенсационных
и стимулирующих выплат

ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения (далее – Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических работников МБДОУ детского сада с.Верхний Ломовец (далее – работников ОУ).

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам дошкольного учреждения (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Данное положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, с учётом мнения представительного органа работников.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного учреждения составляет не менее 32 процентов от фонда оплаты труда работников. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда

работников учреждения и увеличения за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Администрация образовательного учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательного учреждения.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность работ;
- выплаты за выслугу;
- выплаты молодым специалистам (к молодым специалистам относятся педагогические работники (кроме руководителей), работающие в дошкольном учреждении в течение пяти лет после окончания педагогического учебного заведения);
- единовременные премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.2. Выплаты стимулирующего характера предполагают поощрение работника за инициативное, творческое, добросовестное исполнение обязанностей, не входящих в круг основных должностных обязанностей, применение в работе современных форм и методов воспитательно-образовательного процесса, за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. Примерный перечень критериев результативности и качества работников учреждения изложен в разделе 3 настоящего положения.

2.3.Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряженность выполняемых работ предусматривают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия, за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности, за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

2.5. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ производится в соответствии с данным положением на основании решения комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат, в состав которой входит представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.6. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника дошкольного образовательного учреждения устанавливаются приказом руководителя ДОУ на основании решения комиссии по материальному стимулированию на период, предусмотренный положением об оплате труда в данном учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.7. Для определения размера выплат стимулирующего характера, использование показателей, не предусмотренных положением, не допускается.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам общеобразовательного учреждения за качество и высокие результаты работы.

3.1. Выплаты стимулирующего характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, комиссией по распределению стимулирующего фонда учреждения.

3.2. Выплаты педагогическим работникам ДОУ могут быть ежемесячные, разовые или квартальные.

3.3. Размер разовой или квартальной премии работникам устанавливается решением комиссии по материальному стимулированию и утверждается приказом руководителя.

3.4. Квартальные и разовые премии могут устанавливаться по следующим основаниям:

- за участие в разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- за оформление основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- за расширение объема выполняемых работ;
- за интенсивность;
- за снижение доли дето-дней, пропущенных воспитанниками по болезни в общем фоне по учреждению;
- за результативность участия педагога в профессиональных конкурсах;
- за наставничество;
- за распространение передового педагогического опыта на региональном, муниципальном уровнях, внутри учреждения;
- за подготовку групп, помещений, кабинетов к новому учебному году;
- за подготовку, организацию и проведение открытых мероприятий на региональном, муниципальном уровнях, внутри учреждения;
- за добросовестное, творческое выполнение должностных обязанностей;
- к профессиональным и государственным праздникам (День учителя, 8 Марта, 23 февраля, день дошкольного работника);

Стимулирующие выплаты производятся при наличии денежных средств на основании приказа руководителя ДОУ после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации и комиссией по распределению стимулирующих выплат.

4. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работников дошкольного учреждения за качество и высокие показатели:

4.1. Критерии и показатели результативности и эффективности воспитателей

№ п/п	Показатели	утверждено	выполнено
1.	<i>Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)</i>		
1.1.	Активное участие в инновационной деятельности образовательного учреждения.	1	
1.2.	Ведение экспериментальной работы.	1	
1.3.	Разработка и внедрение авторских программ.	1	
1.4.	Наличие обобщенного педагогического опыта.	1	
1.5.	Наличие квалификационной категории: высшая первая	2 1	
1.6.	Разработка новых эффективных образовательных проектов.	1	
1.7.	Программно-методическое обеспечение воспитательной деятельности педагогического работника.	1	
2.	<i>Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</i>		
2.1.	Организация или активное участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников.	1	
2.2.	Результаты формирования интегративных качеств воспитанников	1	
2.3.	Наличие диагностической документации.	1	

2.4.	Достижения участников образовательного процесса (конкурсы, выставки), творческая активность воспитанников и результативность участия в детских смотрах-конкурсах, фестивалях и т.п. разного уровня (ДОУ, района, области)	1	
3.	<i>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</i>		
3.1.	Высокий уровень организации работы с родителями (организация совместных дел, экскурсий).	1	
3.2.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у родителей, (мероприятия с привлечением родителей).	1	
3.3.	Привлечение родительской и спонсорской помощи.	1	
3.4	Системность и своевременность проведения родительских собраний, актуальность затронутых вопросов	1	
3.5.	Состояние наглядного материала для родителей, наличие и обновление родительских уголков, подготовка раздаточных материалов (памятки, буклеты и др.) родителям	1	
4.	<i>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</i>		
4.1.	Участие в разработке основной образовательной программы ДОУ и рабочих программ по реализации образовательных областей (количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и т.п., применяемых в разработке ООП)	1	
4.2.	Наличие рабочих программ в соответствии с содержанием основной образовательной	1	

	программы организации		
4.3.	Создание благоприятных условий для реализации основной образовательной программы	1	
4.4.	Участие в творческой, экспериментальной работе по проблемам дошкольного образования	1	
4.5.	Эффективность педагогических приемов и технологий воспитания и обучения детей дошкольного возраста.	1	
4.6.	Активное участие в конкурсах педагогического мастерства	1	
4.7.	Активное использование современных образовательных технологий, наглядных материалов, а также информационно-коммуникационных технологий, в процессе обучения детей.	1	
4.8.	Подготовка материалов для сайта ДОУ Наличие странички на сайте ДОУ	1	
4.9.	Соответствие содержания образовательной деятельности требованиям образовательных программ дошкольного образования.	1	
4.10.	Участие в организационно-методической работе ДОУ, РМО.	1	
4.11.	Своевременное и качественное оформление и ведение документации группы,	1	
5.	<i>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</i>		
5.1.	Обеспечение высокой посещаемости.	1	
5.2.	Снижение заболеваемости.	1	
5.3.	Отсутствие случаев детского травматизма	1	
5.4.	Активное использование в образовательном	1	

	процессе здоровьесберегающих технологий.		
5.5	Высокое качество подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (беседы о здоровом образе жизни, дни здоровья, и т.п.)	1	
5.6.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в группе и образцовое содержание учебного оборудования и участка.	1	
5.7.	Соблюдение режима дня и двигательной активности (без замечаний)	1	
5.8.	Соблюдение инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей	1	
5.9.	Вовлечение родителей в образовательную деятельность по формированию основ здорового образа жизни и сохранению и укреплению здоровья воспитанников	1	
5.10.	Организация питания (соблюдение режима питания, культурно-гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания)	1	
6	<i>Работа с детьми из социально неблагополучных семей</i>		
6.1.	Посещение семей воспитанников.	1	
7.	<i>Создание элементов образовательной инфраструктуры</i>		
7.1.	Создание безопасных условий для организации деятельности детей в группе и на детской площадке.	1	
7.2.	Творческий подход в преобразовании развивающей среды группы, используя инновационные техники	1	

	оформления групп		
7.3.	Сохранность помещения, мебели, оборудования, учебных пособий	1	
7.4.	Участие педагога в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, нормами эстетики быта, принципами организации развивающей среды	1	
Максимально возможное количество балов по всем критериям		43	

4.2 Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника дошкольного учреждения за результативность и качество труда устанавливаются приказом заведующего дошкольного учреждения в денежной сумме на период, предусмотренный системой оплаты труда (в сентябре, в январе на полугодие по результатам предыдущего периода). Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

4.7.Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам дошкольного учреждения за результативность и качество труда является итоговый оценочный лист и решение профсоюзного комитета дошкольного учреждения о согласовании оценки результативности качества труда работника дошкольного учреждения. Оценка результативности и качества труда работников проводится комиссией по распределению премий (разовых, квартальных) с оформлением оценочного листа работников по должностям.

4.8.Состав комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат (премий) утверждается приказом руководителя дошкольного учреждения. В состав комиссии по распределению премий (разовых, квартальных) могут входить руководитель дошкольного учреждения, заместители руководителя дошкольного учреждения, работники дошкольного учреждения, представители органов самоуправления дошкольного учреждения.

4.9. Комиссия по распределению премий (разовых, квартальных) заполняет оценочные листы на работников по должностям согласно критериям и баллам, утвержденным данным положением. Координирует деятельность комиссии по распределению премий (разовых, квартальных) заведующий.

4.10. Формы и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включает: должность, фамилию, имя, отчество; критерии оценки; баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям; фамилии, имена, отчества членов комиссии и дату заполнения оценочного листа.

4.11. Утверждение итоговых оценочных листов работников дошкольного учреждения проводиться на итоговом заседании комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания комиссии указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии: Ф.И.О. и занимаемые должности, критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам работников (по должностям).

4.12. В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания комиссии заведующий дошкольным учреждением знакомит каждого работника детского сада с итоговым оценочным листом.

4.13. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник дошкольного учреждения в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по распределению компенсационных и стимулирующих выплат.

4.14. Комиссия по распределению премий (разовых, квартальных) рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения работника оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или орган самоуправления учреждения.

4.15. На основании представления заведующий дошкольным учреждением, профсоюзный комитет дошкольного учреждения принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимаются простым большинством голосов. Правомочность принятия решения профсоюзным комитетом дошкольного

учреждения определяется на основании документов, регламентирующих его деятельность.

4.16. На основании проведенной оценки достижений работников дошкольного учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период, по каждому работнику дошкольного учреждения и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику.

4.17. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими работниками, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла. После этого денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника ДОУ и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику.

4.18. Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются 2 раза в год: на 1 января, 1 сентября.

5. Работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю – 25% должностного оклада.

Работникам, имеющим почетное звание «Народный», ученую степень доктор наук и работающим по соответствующему профилю 40% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

6. Установление единовременных выплат.

При наличии денежных средств работникам могут производиться единовременные выплаты (материальная помощь):

6.1. В связи с наступлением юбилейной даты – 50 лет, 55 лет – для женщин, 60 лет для мужчин – до 100% должностного оклада.

6.2. В особых случаях: смерть работника или членов его семьи, свадьба работника, при рождении ребенка, чрезвычайные ситуации – до 100% должностного оклада.

6.3. В связи с уходом на заслуженный отдых – до 100% должностного оклада.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника. Размер материальной помощи определяется наличием денежных средств, в каждом конкретном случае по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат, приказом руководителя дошкольного учреждения.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
МБДОУ
д/с с. Верхний Ломовец _____
_____ С.П. Кузьмина

От Работников:

Председатель профкома
детский сад с.Верхний Ломовец
Е.Ю. Карева

Приложение № 6
к коллективному договору
МБДОУ детский сад с. Верхний Ломовец
на 2016-2019 годы

П Е Р Е Ч Е Н Ь
работников дошкольных образовательных учреждений
с ненормированным рабочим днем

Руководитель дошкольного образовательного учреждения

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ детский сад
с. Верхний Ломовец
Ломовец

_____ Е.Ю.Карева

От Работников:

Председатель профкома
детский сад с.Верхний

_____ С.П.Кузьмина