

Одобен на общем
собрании трудового коллектива
29.05.2015 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»
Симферопольского района Республики Крым
на 2015-2017 годы

Зарегистрирован Департаментом труда и социальной защиты населения
Администрации
Симферопольского района Республики Крым

Регистрационный номер 19
От « 16 » июня 2015 года

Рекомендации регистрирующего органа



Начальник Департамента труда
и социальной защиты населения
Администрации Симферопольского района


О.Л. Кобылка

II	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5
III	Рабочее время и время отдыха	9
IV	Оплата и нормирование труда	15
V	Социальные гарантии и льготы	19
VI	Охрана труда и здоровья	20
VII	Гарантии профсоюзной деятельности	22
VIII	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	28
IX	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	29
	Правила внутреннего трудового распорядка	
	График рабочего времени работников на 2015 год	47
	Перечень должностей с ненормированным рабочим днем	50
	Перечень профессий с условиями труда, на которых установлены доплаты и дополнительные дни к отпуску согласно СОУТ	51
	Положение о системе оплаты труда	52
	Расчетный листок	83
	Соглашение по охране труда	84
	Перечень профессий для получения спецодежды	88
	Нормы выдачи мыла	89
	Выписка из протокола заседания ПК №3 от 18.05.2015 г	90
	Уведомление заведующему	91
	Приказ №34 от 18.05.2015 г «О создании постоянной комиссии по подготовке, заключению коллективного договора и контролю за его исполнением»	92
	Протокол общего собрания коллектива №3 от 29.05.2015 г	93

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении “Детский сад “Тополек” с.Кольчугино” Симферопольского района Республики Крым (МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы;

Республиканское соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2015 – 2017 годы;

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы.

Соглашение между органом Управлением образования администрации Симферопольского района Республики Крым (далее Управление образования) и Комитетом Симферопольской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее Комитет профсоюза) на 2015 - 2017 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работники образовательного учреждения в лице их представителя – Комитета первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации),

работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ “Детский сад “Тополек” с.Кольчугино”(далее – работодатель) .

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2017 года включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Переговоры о подготовке проекта нового Коллективного договора начать за 3 месяца (сентябрь 2017 года) до истечения действующего Коллективного договора.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, ее реорганизацией, сокращением работников, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников в количестве:

10 и более процентов от общего количества работников в течение 90 календарных дней.

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

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

– неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.2.10. 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.

2.2.11. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.12. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.13. Обеспечить работнику (кроме педагогов) по возможности по локальному акту с согласия ПК, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем, для получения высшего образования с сохранением средней зарплаты согласно статьи 173 ТЗ.

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

соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.19. Работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду:

– оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой в т.ч. если работник командирован в несколько учреждений, расположенных в разных населенных пунктах;

– оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

– оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.2.20. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются, проезд возмещается в полном объеме.

2.2.21. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию, если получает высшее образование с сохранением средней зарплаты с. 173 ТЗ.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы сотрудников (Приложение №2) , согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

3.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю согласно ст.333 ТК РФ:

- старший воспитатель, воспитатели, — 36 часов в неделю;
- инструктор по физкультуре — 30 часов в неделю;
- музыкальный руководитель — 24 часа в неделю.

3.5. Для медицинских работников установить сокращенную продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю на основании ст.350 ТЗ.

3.6. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

3.7. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

3.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по образовательным программам, сокращения количества классов, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность. Нагрузка, установленная педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшена по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.9. настоящего раздела.

Объем нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.10. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем являются суббота и воскресенье.

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

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

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

3.13. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. (Приложение №3) не менее 3х дней.

3.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

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

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

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

3.15. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, в период приостановления учебно-образовательной деятельности учреждения, предусмотренные дополнением к должностным обязанностям, дополнительным соглашением, допускается по письменному распоряжению работодателя в связи с производственной необходимостью с письменного согласия работника.

3.16. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

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

3.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 42 календарных дня; остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.19. В соответствии с законодательством работникам и по результатам проведения специальной оценки условий труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за работу с вредными условиями труда не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), (Приложение №4)

– за ненормированный рабочий день 7 календарных дней (статья 119 ТК РФ)(приложение №3)

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение №3).

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

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дней.

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

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

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из

подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска согласно Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы в следующих случаях:

– для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

– бракосочетания детей работников – один календарный день;

– бракосочетания работника – 1 календарный день;

– похорон близких родственников – три календарных дня;

– для проводов детей на военную службу – один календарный день;

– участникам ВОВ, боевых действий – 3 дней;

– родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 7 дней;

– работающим инвалидам 3 группы 2 дня;

– работающим инвалидам 2 группы 6 дней и 60 календарных дней без оплаты

– председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы в интересах образовательного учреждения и его сотрудников – до 10 календарных дней, активным членам профкома до 3 дней;

уполномоченному по ОТ до 5 дней (статья 116 ТК РФ).

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

3.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

– родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

– в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

– тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дня; и до 30 календарных дней без оплаты;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений регулируются с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Постановлений Совмина РК №658 от 30.12.2014, 142 от 30.03.2015 г. «Об утверждении системы оплаты труда»

4.2. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с положением об оплате труда образовательного учреждения (Приложение №5).

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы за фактически отработанное время.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 6).

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и особых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; стимулирующие выплаты и осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права ст.152-153 ТЗ;
- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

4.5. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

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

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

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

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

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательного учреждения (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в 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 почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

4.10. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении не позднее трех лет после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие на основании

соглашения между Управлением образованием и Комитетом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. (В приложении №4) к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения осуществляются на основании нормативного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым или администрации муниципального образования.

4.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

4.14. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: 40 процентов части оклада (должностного оклада), ставки работника за каждый час работы в ночное время.

4.15. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.16. Сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

4.17. За время простоя по вине работодателя оплачивать: в размере 100% заработной платы в течение 30 дней;
– свыше 30 дней в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ);

– за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 среднего заработка(ст.157 ТК РФ).

4.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого республиканского и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.19. Сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось менее года.

4.20. Работодатель по согласованию с профкомом определяет нормы уборки территории для уборщиков служебных помещений, при этом пересмотр норм уборки в сторону увеличения возможен только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда (ст.160 ТК РФ).

4.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, социальную выплату на оздоровление что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию при расчете за счет средств работодателя по решению учреждения в пределах имеющихся денежных средств в размере среднемесячной зарплаты.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 0,5% от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, при наличии бюджетных ассигнований.

5.2.7. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 1 оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка по решению работодателя и профкома в пределах имеющихся денежных средств.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 7).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

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

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

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

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными или особыми условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 4)к настоящему коллективному договору.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами Госстандарта РФ. (Приложения №8,9)

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой и световой режим в помещениях.

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

При временной нетрудоспособности работника в связи с несчастным случаем на производстве более чем на 30 календарных дней производить разовую выплату в размере 1 среднемесячной зарплаты .

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, по

решению организации в пределах имеющихся денежных средств в размере 3-х месячной зарплаты.

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

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

6.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.18. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице при необходимости.

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательного учреждения.

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

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

6.5. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за созданием здоровых и безопасных условий и охраны труда;

- участвовать в обучении уполномоченного по ОТ;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза ;

- проводить работу по оздоровлению детей членов профсоюза.

6.5. Работники обязуются:

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

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

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11

Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

7.3.10. Производит ежемесячные стимулирующие выплаты председателю профкома и активным участникам профсоюзной организации путем установления дополнительных баллов в количестве до 10 баллов (что отражается в критериях и показателях), премирования (ст.377 ТК РФ) за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, уполномоченному по ОТ до 7 баллов.

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5.

настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. Председатель профкома учреждения участвует в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ) (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ));

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);

- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

- перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;

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

- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);

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

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

- заключение Соглашения по охране труда;

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнению работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

– установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

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

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);

– временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

– увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

– снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

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

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

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов и других профсоюзных мероприятий с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ), ст.25. Закона РФ «О профсоюзах РФ».

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

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

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

7.15. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

7.16. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.6. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза по заявлению работника и решению комитета профсоюза из профсоюзного бюджета.

8.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.8. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей,

в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.9. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.12. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

8.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

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

8.18. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

8.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия Коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного

договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса .

9.5. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников стороны соглашения 1 раз в год.

9.6. Рассматривают в 3хдневный срок все, возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.7. Профсоюзный комитет при выполнении положений Коллективно договора воздерживается от проведения забастовок.

9.8. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

9.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:	От работников:
Руководитель образовательной организации Ж.Н.Козакова	Председатель первичной профсоюзной организации С.В.Саликова
_____	_____
М.П. « » 20 г.	М.П. « » 20 г.

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»</p> <p>С.В.Саликова</p>		<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Заведующий МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»</p> <p>Ж.Н.Козакова</p>
---	--	---

Правила

внутреннего трудового распорядка

МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» (в дальнейшем именуемого МБДОУ), являются основным локальным нормативным актом, который регламентирует 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.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.3. Проект Правил внутреннего трудового распорядка обсуждается на общем собрании трудового коллектива МБДОУ.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем МБДОУ с учетом мнения выбранного профсоюзного органа, представляющего интересы работников.

1.4. Текст настоящих Правил внутреннего распорядка вывешивается на видном месте и является приложением к коллективному договору МБДОУ.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право:

- на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается,
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены,
- вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда,
- иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

2.1. Порядок приёма на работу:

2.1.1. Прием на работу в МБДОУ осуществляется на основании заключенного трудового договора, согласованного по всем существенным условиям труда работников. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МБДОУ, у работодателя.

2.1.2. Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в общем порядке, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.1.3. К работе в МБДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских показаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.1.4. При приёме на работу работник обязан предъявить руководителю МБДОУ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (ст.66 ТК РФ);

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (с предъявлением оригинала);
- копию ИНН (с предъявлением оригинала);
- документ об образовании. При поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (педагогические, медицинские работники) - документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний– (ст.65 ТК РФ).
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ (ст. 331 ТК РФ)
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

Приём на работу в МБДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Запрещается требовать от работника при приёме на работу

документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

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

2.1.6. При приёме на работу руководитель МБДОУ (уполномоченное лицо), до подписания трудового договора, обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего распорядка, Уставом МБДОУ, должностными инструкциями, коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда, санитарно-гигиеническими правилами, и другими локальными актами, действующими в МБДОУ.

2.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.9. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.1.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.1.11. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.12. В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников Фонда, в т.ч. касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.1.13. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие

об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

2.1.15. Приём на работу оформляется приказом руководителем МБДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.16. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли прием на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.17. Работники, проходят обязательный периодический медицинский осмотр, в соответствии с медицинскими рекомендациями - внеочередной медицинский осмотр.

При непрохождении работником периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по истечении срока действия медицинской справки работодатель не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей.

2.1.18. В соответствии с приказом о приеме на работу руководитель МБДОУ обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

2.1.19. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.20. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.21. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, руководитель МБДОУ обязана ознакомить её владельца под расписку

2.1.22. На каждого работника МБДОУ ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке.

Личное дело работника хранится в МБДОУ, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.1.23. О приеме работника в МБДОУ делается запись в книге учёта личного состава, оформляется личная карточка формы Т-2.

2.2. Перевод на другую работу:

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу в МБДОУ по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или медицинским заключением, если работник не дает согласие на такой перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с п.8 ст.77 ТК РФ.

2.2.2. В случае производственной необходимости администрация МБДОУ

имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную 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.

2.2.3. Перевод работника на другую работу в МБДОУ оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.4. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами. 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 по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБДОУ.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его 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.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

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

Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы.

2.3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя МБДОУ. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке форме Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.3.4. Споры об увольнении работника решаются в суде.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МБДОУ

3.1. Работник имеет право:

- изменять и расторгнуть трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;
- на предоставление ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;
- на отдых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в МБДОУ и, трудовым договором;

- получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;
- на обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим в Российской Федерации законодательством о труде и локальными нормативными актами МКДОУ;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- на защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- назначение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в МБДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- сообщать администрации обо всех случаях травматизма незамедлительно
- Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. Персонала связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках;
- своевременно и точно исполнять приказы руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников, вежливо обращаться с руководством МБДОУ, коллегами, воспитанниками;
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Фонда и трудовым договором.

3.3. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (если иное не оговорено в коллективном договоре);
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя МБДОУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель МБДОУ и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.
- курить в помещении образовательного учреждения;

3.4. Педагогический работник обязан:

- Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, уважать родителей, видеть в них партнеров;
- Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, руководителю МБДОУ;
- Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры;
- Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ;
- В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя;

- Работать в тесном контакте с помощником воспитателя в своей группе;
- Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- создать условия труда в соответствии с нормами действующего законодательства, принимать меры по улучшению условий труда работников;
- обеспечить работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для выполнения работниками своих трудовых функций;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- применять к нарушителям трудовой дисциплины меры дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством;
- выплачивать заработную плату работникам МБДОУ не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, профессиональную подготовку, переподготовку;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Фонда и трудовым договором.
- обеспечивать создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

4.3. Работодатель имеет право:

- расторгнуть договор с Работником в соответствии с трудовым законодательством в случае предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при поступлении на работу;
- расторгнуть договор в случае отказа Работника в прохождении процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- направить Работника на обязательное медицинское обследование, если этого требуют должностные обязанности Работника.

5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными инструкциями в соответствии с Уставом МБДОУ, графиком работы и настоящими Правилами.

5.2. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений определяется из расчёта 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогического работника МБДОУ оговаривается в трудовом договоре. Первоначально оговорённый в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменен сторонами, изменения трудового договора должно быть оформлено письменно дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

5.4. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяется из расчёта 40 часов рабочей недели, в соответствии с графиком сменности, и утверждается руководителем с учётом мнения выбранного профсоюзного органа МБДОУ. График сменности объявляется работнику под подпись и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

5.5. Заседания педагогического совета проводятся один раз в два месяца;

5.6. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов;

5.7. Администрация МБДОУ организует учет рабочего времени и его использования всех работников.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

- 5.8. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.
- 5.9. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 5.10. Продолжительность рабочего времени работников МБДОУ, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами.
- 5.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.
- 5.12 Предоставление отпуска работникам оформляется приказом по МБДОУ.
- 5.13. О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией МБДОУ не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (в соответствии со ст.123 ТК РФ)
- 5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён администрацией МБДОУ в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами МБДОУ;
- 5.15. По соглашению между работником и администрацией МБДОУ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;
- 5.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.
- Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.
- 5.5.3. В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику

отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением записи в трудовую книжку;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В МБДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения

6.2. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования и присвоению почётных званий.

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

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

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нарушение трудовой дисциплины, - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями.

7.1. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять взаимную вежливость;
- уважение, терпимость;
- соблюдать служебную дисциплину;
- профессиональную этику;
- быть корректными в обращении с гражданами, не допускать конфликтных ситуаций, соблюдение которых обязательно при исполнении трудовых обязанностей работников.

Несоблюдение вышеперечисленных положений, влечёт за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть

применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ или Правилами внутреннего трудового распорядка. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

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

7.4. Дисциплинарное взыскание налагается руководителем МБДОУ.

Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя МБДОУ налагается органом, который имеет право назначать и увольнять руководителя МБДОУ.

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или 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.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

№ п\п	ФИО работника	Должность	Дата	Личная подпись
1.	Козакова Ж.Н.	заведующий		
2.	Бибикова О.С.	завхоз		
3.	Исмоилова С.С.	Медицинская сестра		
4.	Налимова С.Н.	Ст.воспитатель, делопроизв.		
5.	Саликова С.В.	Воспитатель, инстр.по физ-ре		
6.	Медведева И.С.	Воспитатель		
7.	Самусенко С.И.	Воспитатель		

8.	Эюпова З.Н.	Воспитатель		
9.	Шестерина С.М.	Воспитатель		
10.	Халилова А.У.	Воспитатель 0,5		
11.	Маркина Л.В.	Муз.руковод.		
12.	Бирюк Е.В.	Помощник восп.		
13.	Рябчук В.Р.	Помощник восп		
14.	Рябчук Е.С.	Помощник восп		
15.	Зарицкая Л.Р.	Помощник восп		
16.	Кузьмина В.П.	Повар, кух.раб.0,25		
17.	Сафрончук Е.В.	Повар, кух.раб.0,25		
18.	Жаворонкова Ю.О.	Уборщик сл.пом.0,5		
19.	Солодина В.П.	Машинист по стирке и ремонту белья		
20.	Бейтуллаев К.Б.	Рабочий по компл.обсл.зд ания 0,5		
21.	Селиванова Е.И.	Дворник		
22.	Козаков Я.Ю.	Сторож		
23.	Тарасова Н.А.	Сторож		
24.	Краснянская Т.Т.	Сторож		

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» С.В.Саликова</p>		<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Ж.Н.Козакова</p>
---	--	--

ГРАФИК
 рабочего времени работников МБДОУ «Детский сад «Тополек»
 с.Кольчугино» на 2015 год

№ п\п	ФИО работника	Должность	Время работы	Подпись работника
1.	Козакова Ж.Н.	заведующий	Ненормированный рабочий день	
2.	Бибикова О.С.	завхоз	Ненормированный рабочий день	
3.	Исмоилова С.С.	Медицинская сестра	Понедельник-четверг с 8--- до 16-30, пятница с 8-00 до 15-30 обед с 13-30 до 14-00	
4.	Налимова С.Н.	Ст.воспитатель, делопр.произв. Восп.деж. гр.	7-30-11-06 перерыв с 11-06 до 12- 06, 12-06 до 16-06 16-30 до 17-30	
5.	Саликова С.В.	Воспитатель, инстр.по физ-ре	Вторник и четверг с7-30 до 16-30 понедельник и пятница с 8-00 до 15-30 перерыв 12-00-12-30 выходной - среда	

6.	Медведева И.С.	Воспитатель	Понедельник-пятница 7-3- до 16-30 выходной - среда	
7.	Самусенко С.И.	Воспитатель	Понедельник-пятница 7-3- до 16-30 выходной - вторник	
8.	Эюпова З.Н.	Воспитатель	Понедельник-пятница 7-3- до 16-30 выходной - четверг	
9.	Шестерина С.М.	Воспитатель	Понедельник-пятница 7-3- до 16-30 выходной - вторник	
10.	Халилова А.У.	Воспитатель 0,5	Вторник, среда 7-30-16-30	
11.	Маркина Л.В.	Муз.руковод.	Понедельник-пятница 8-00- до 13-00	
12.	Бирюк Е.В.	Помощник восп.	Понедельник-пятница 7-30- до 16-30 обед 13-00 до 14-00	
13.	Рябчук В.Р.	Помощник восп	Понедельник-пятница 7-30- до 16-30 обед 13-00 до 14-00	
14.	Рябчук Е.С.	Помощник восп	Понедельник-пятница 7-30- до 16-30 обед 13-00 до 14-00	
15.	Зарицкая Л.Р.	Помощник восп	Понедельник-пятница 7-30- до 16-30 обед 13-00 до 14-00	
16.	Кузьмина В.П.	Повар, кух.раб.0,25	Понедельник-пятница 7-15- до 16-15 обед 13-00 до 14-00	
17.	Сафрончук Е.В.	Повар, кух.раб.0,25	Понедельник-пятница 7-30- до 16-30 обед 13-00 до 14-00	
18.	Жаворонкова Ю.О.	Уборщик сл.пом.0,5	Понедельник-пятница 8-30-12-30	
19.	Солодина В.П.	Машинист по стирке и ремонту белья	Понедельник-пятница 8-00-16-30 Обед 13-00 до 14-00	
20.	Бейтуллаев К.Б.	Рабочий по компл.обсл.здания	Понедельник-пятница 8-30-12-30	

		0,5		
21.	Селиванова Е.И.	Дворник	Понедельник-пятница 7-30- до 16-30 обед 13-00 до 14-00	
22.	Козаков Я.Ю.	Сторож	16-30 до 7-15 согласно графика	
23.	Тарасова Н.А.	Сторож	16-30 до 7-15 согласно графика	
24.	Краснянская Т.Т.	Сторож	16-30 до 7-15 согласно графика	

СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» С.В.Саликова		УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Ж.Н.Козакова
---	--	---

Перечень должностей МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»
с ненормированным рабочим днем

№ п\п	Название должности	Количество дней к отпуску
1.	Заведующий	5 дн
2.	Завхоз	5 дн

Основание: с. 119 ТК РФ по состоянию на 10 апреля 2015 г., постановление Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»

СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» С.В.Саликова		УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Ж.Н.Козакова
--	--	--

Перечень профессий, видов работ с условиями труда, на которых
установлены доплаты и дополнительные дни к отпуску согласно аттестации
рабочих мест (Специальной оценки условий труда) в МБДОУ «Детский сад
«Тополек» с.Кольчугино»

№ п \ п	Название должности	Количество дней к отпуску	% к окладу	
1	Кухонный рабочий	3 календарных дня	12%	
2	Повар	4 календарных дня	12%	
3	Уборщик служебных помещений	3 календарных дня	10%	
4	Машинист по стирке и ремонту белья	4 календарных дня	12%	
5	Машинист (кочегар) котельной	7 календарных дней	12%	

Основание:

Ст.135 «Установления заработной платы» Трудового кодекса РФ, на основании Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципального образования Симферопольского района Республики Крым, утвержденного Постановлением администрации Симферопольского района от 30.04.2015 г №36-П, аттестации рабочих мест. (приказ Кольчугинского сельского совета № 26 от 08 апреля 2011 г, приказ Ясли-сада «Тополек» Кольчугинского сельского совета №14 от 14.01.2013 г.)

СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» С.В.Саликова		УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Ж.Н.Козакова
---	--	---

П О Л О Ж Е Н И Е
 о системе оплаты труда работников МБДОУ «Тополек» с. Кольчугино»
 Симферопольского района Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Симферопольского района Республики Крым (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Симферопольского района Республики Крым.

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Симферопольского района Республики Крым включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:
 должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

базовая единица - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно таблице 6;

коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 4 уровню управления;

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

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

социальные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций социальной льготы в виде материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение – нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Заработная плата работников образовательных организаций состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

1.5. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым руководитель образовательной организации осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Симферопольский район Республики Крым (далее бюджет района), в том числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.6. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные и стимулирующие выплаты в образовательных организациях ежегодно предусматривается не менее 30 процентов от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов всех видов).

1.7. В случаях и порядке, установленных в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте, может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Базовая единица установлена в размере 6200 рублей. Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательной организации из бюджета муниципального образования Симферопольский район, в том числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Руководитель образовательной организации учреждения самостоятельно устанавливает структуру штатного расписания учреждения в пределах фонда оплаты труда. Штатное расписание включает в себя должности всех работников данной организации.

1.11. Основным документом для определения оплаты труда педагогических работников является тарификационный список. Размеры должностных окладов, выплата компенсационного и стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

1.12. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений образовательной организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Должностной оклад руководителя, его заместителя и руководителей структурных подразделений организаций на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$$До = Бе * Куо * (1 + Кс + Ккв + Км + Куу) + Нус, \text{ где}$$

Бе – базовая единица, установленная в размере 6200 руб.;

Куо – коэффициент уровня образования (определяется в соответствии с таблицей 1 Положения);

Кс – сумма всех коэффициентов специфики работы (определяется в соответствии с таблицей 2 Положения);

Ккв – сумма коэффициентов квалификации (за квалификационную категорию, за ученое звание, за государственные награды, значения коэффициентов квалификации определяется в соответствии с таблицей № 3 Положения)

Км – коэффициент масштаба управления (определяется в соответствии с таблицей 6 Положения);

Куу – коэффициент уровня управления (определяется в соответствии с таблицей № 7 Положения);

Нус – ежемесячная надбавка за ученую степень, начисляется при условии соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.2. Должностной оклад специалиста образовательной организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

Должностной оклад специалиста на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$Do = Be * Ku_o * (1 + K_s + K_{kv}) + Nu_s$, где

Be – базовая единица, установленная в размере 6200 руб.;

Куо – коэффициент уровня образования (определяется в соответствии с таблицей 1 Положения);

Кс – сумма всех коэффициентов специфики работы (определяется в соответствии с таблицей 2 Положения);

Ккв – сумма коэффициентов квалификации (за квалификационную категорию, за ученое звание, за государственные награды, значения коэффициентов квалификации определяется в соответствии с таблицей 3 Положения).

Нус - ежемесячная надбавка за ученую степень (пункт 2.1 настоящего Положения).

2.3. Должностной оклад служащего образовательного учреждения определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Должностной оклад служащего на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$Do = Be * Kyo * (Kc + 1)$, где

Be - базовая единица, установленная в размере 6200 руб.;

Kyo – коэффициент уровня образования;

Kc – сумма всех коэффициентов специфики работы.

2.4. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается работникам образовательных учреждений в размере 10% от базовой единицы за ученую степень доктора наук, 5% от базовой единицы - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя образовательного учреждения согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.5. Размер базового коэффициента Таблица 1

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр», квалификации (степени) «бакалавр»	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20

Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

**Размер коэффициента специфики
работы** Таблица 2

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
1. Дошкольные образовательные организации	
1.1. Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.2. Работа воспитателя за выполнение функций по работе с семьями воспитанников	0,1
1.3. Работа педагогического работника в группах для детей с применением национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
1.4. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
1.5. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.6. Работа педагогического работника в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту)	0,25

нагрузки)	
1.7. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
2. Общеобразовательные организации	
2.1. Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
2.2. Работа руководителей 1 и 2 уровня, чья деятельность непосредственно связана с образовательной деятельностью, педагогических работников в: гимназии лицее санаторной школе школе с углубленным изучением предметов в школе-интернате	0,20
2.3 Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, черчения, иностранных языков, национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
- руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
- работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
2.4. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,15
2.5. Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - в классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья по программам индивидуального	0,45

обучения на основании медицинского заключения - в классах (группах) компенсирующего обучения	
2.6. Работа воспитателя дошкольной группы связанная с выполнением функций по работе с семьями воспитанников (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
2.7 Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в дошкольных группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
3. Организация дополнительного образования	
3.1. Работа руководителей 1 и 2 уровня, чья деятельность непосредственно связана с образовательной деятельностью, педагогических работников в: - специализированных детско-юношеских спортивных школах олимпийского резерва; - школах высшего спортивного мастерства	0,15
3.2. Педагогическим работникам за работу в учреждении дополнительного образования	0,10

2.7. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за ученое звание;
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР.

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника.

Коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную

категорию, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР.

2.7.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается:

- специалистам;
- руководителям

Таблица 3

Размер коэффициента за квалификационную категорию

основание для установления Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
	В образовательных организациях, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,35
первая категория	0,20
вторая категория	0,10
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):	
ведущий	0,20
старший	0,15
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

2.7.2. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР

устанавливается руководителям и специалистам образовательных организаций.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР указан в таблице 5. **Размер коэффициента за государственные награды** (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины

Таблица 5

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,40
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,40

«Заслуженный...»	0,30
«Мастер спорта...»	0,10
«Мастер спорта международного класса...»	0,25
«Гроссмейстер...»	0,10
«Лауреат премии Президента РФ»	0,25
почетные грамоты органа исполнительной власти РФ, Украины, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания, в том числе:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,25
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,10
Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР, Республики Крым в том числе:	
медаль К.Д. Ушинского	0,20
нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник... »	0,05 0,05
иные нагрудные знаки	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.8. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда, в соответствии с приказом управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год в порядке, утвержденном приказом управления образования администрации Симферопольского района, на основании соответствующих

документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения (таблица 6).

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

При наличии других показателей, не предусмотренных в установленном порядке определения объемных показателей, но значительно увеличивающих объём и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования администрации Симферопольского района за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений **определяется:**

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

- по учреждениям дополнительного образования детей, в т. ч. спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах учитываются один раз.

Участники спортивных и других массовых мероприятий (для ДЮСШ) учитываются в среднегодовом исчислении: путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество мероприятий и деление суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных по 800 чел.,

3 однодневных по 200 чел., 10 двухдневных по 50 чел., 3 однодневных по 200 чел., 2 четырехдневных по 400 чел. Среднегодовое количество участников составит:

$$((800 \times 5) + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4)) = 25,7$$

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

Отнесение образовательных организаций к одной из 4-х групп по оплате труда осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности образовательных учреждений, характеризующих масштаб руководства: численность работников, количество обучающихся, сменность работы, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждения.

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательными учреждениями и порядок отнесения к группам по оплате труда образовательных учреждений Симферопольского района, утверждаются приказом управления образования Симферопольского района.

Учреждения относятся к I, II, III, IV группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности.

Таблица 6

Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4

1	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета за группу	10
3	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
4	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству в общеобразовательных учреждениях	за каждые 50 человек или 2 класса (группы)	15
5	Количество работников образовательных учреждений	за каждого работающего дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6	Наличие групп продленного дня	охвачено 50% уч-ся (1-4 классов) 30% уч-ся (1-4классов) менее 30%	20 15 10
7	Круглосуточное пребывание обучающихся в дошкольных и др. образовательных учреждениях	-за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием;	до 10

		- 4 и более	до 30
8	Наличие филиалов, У КП	за каждое указанное подразделение: до 100 чел. от 100 до 200	до 20 до 30
9	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях	из расчета: за каждого дополнительно	0,5
10	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ и др.): - спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки; - учебно-тренировочных групп; - групп спортивного совершенствования; - групп высшего спортивного мастерства	-за каждую группу дополнительно -за каждого обучающегося дополнительно -за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10

12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, спортзала, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	МТБ составляет 100% 80% 60% и менее (степень использования-план спортивно-массовых мероприятий на год)	15 10 5
13	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
14	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
15	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), парникового хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
16.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
17.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития	за каждого обучающегося	1
18.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные	за каждого обучающегося	0,5

	этими учреждениями или на их базе (кружки ЦДЮТ и др.)		
19.	Наличие обучающихся с другой территории обслуживания	за каждого обучающегося	0,3
20	Наличие и функционирование в летнее время оздоровительного лагеря (тематические площадки) в общеобразовательном учреждении	за каждого учащегося	0,2
	ИТОГО		

Образовательные учреждения относятся к I-й, II-й, III-ей, IV-й группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	школы и другие общеобразовательные учреждения; дошкольные общеобразовательные учреждения; учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Размер коэффициента масштаба управления

Таблица 7

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10

Группа 4	0,05
----------	------

Размер коэффициента масштаба управления в образовательных учреждениях определяется в соответствии с Положением и утверждается приказом управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

2.9. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Распределение должностей по уровням управления: (уровень 1 – руководитель организации, уровень 2 – заместители руководителя организации, главный бухгалтер, главный инженер и другие главные специалисты, уровень 3 – иные должности руководителей (начальники отделов, руководители структурных подразделений).

Размер коэффициента уровня управления

Таблица 8

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления в образовательных организациях
Уровень 1 (руководитель организации)	1,00
Уровень 2 (заместитель руководителя организации, главный бухгалтер, главный инженер и другие главные специалисты)	0,80
Уровень 3 (иные должности руководителей (начальники отделов, руководители структурных подразделений)	0,30

III. Тарифные ставки (оклады) рабочих

IV. 3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательной организации (таблица 9).

Тарифная сетка по оплате труда рабочих образовательной организации

Таблица 9

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Размеры окладов профессий рабочих,	6200	6310	6420	6530	6650	6770	6900	7130

рублей

3.2. Профессии рабочих образовательной организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3 В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия оплаты которых предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

IV. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений образования применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объеме **300** часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4.2. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на

непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в организациях

Таблица 10

Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
	для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

V. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в

выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест.

Оплата труда работников образовательных организаций, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда. Если по итогам специальной оценки рабочих мест по условиям труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Руководитель образовательной организации обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

Повышение оплаты труда работников образовательных организаций, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

5.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в Республике Крым, содержащими нормы права, а так же Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Размеры выплат за работу в особых условиях

Таблица 12

Вид работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных условиях оплаты труда	
-с тяжелыми и вредными условиями оплаты труда	0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
-за работу в ночное время	0,40
-за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

VI. Стимулирующие выплаты

6.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;
- за выслугу лет педагогическим работникам;
- иные поощрительные выплаты.

6.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение индивидуального подхода к учащимся в урочной деятельности при реализации общеобразовательных учебных программ;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательных учреждений.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и

использовании ресурсов образовательного учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательных учреждений.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательным учреждением. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.4. Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств

бюджета муниципального образования Симферопольский район Республики Крым, в том числе за счет средств субвенции из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

6.5. Ежемесячная **выплата педагогическим работникам за выслугу** устанавливается в размере от базовой единицы:

при выслуге лет свыше 3 лет - 10%

при выслуге лет свыше 10 лет - 25%

при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

6.6. К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава. Порядок установления иных поощрительных выплат утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

6.7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, нормативными актами Республики Крым в соответствии с Перечнем видов выплат

стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 г. № 530.

VII. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на профилактику заболеваний.

7.2. Работникам образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Симферопольского района, в том числе за счет средств субвенции из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем образовательной организации и оформляется приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом образовательной организации. Размер материальной помощи на профилактику заболеваний рекомендовано установить до одного должностного оклада всем работникам образовательного учреждения. Размер

материальной помощи на профилактику заболеваний может быть установлен в большем размере в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Симферопольский район.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу,
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

Работникам учреждений, находящимся в трудной жизненной ситуации, может предоставляться материальная помощь за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, на оплату труда. Условия и размеры предоставления материальной помощи устанавливаются соответствующим положением, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

VIII. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения (филиала), его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются приказом управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются ежемесячно за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем на эти цели в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах руководителям образовательных учреждений.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителям филиалов, заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.4. Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников данной образовательной организации:

- в дошкольных образовательных организациях,
- в общеобразовательных организациях,
- в организациях дополнительного образования детей.

8.5. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются в размере 5-10 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

8.6. Должностные оклады главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в размере на 10-15 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

Приложение №6

<p style="text-align: center;">«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»</p> <p style="text-align: right;">С.В.Саликова</p>		<p>Заведующий МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»</p> <p>Ж.Н.Козакова</p>
--	--	--

Расчетный листок

			Расчетная дата
Подразделение:		Должность:	
Начисления		Оклад/Тариф:	Удержания
Вид начисления	Сумма	Дней / Часов	Вид удержания
Начислено			Удержано
Полагается к выплате:			Выплачено через касса (банк):

Долг за предприятием
(долг за работником):

Приложение №7

«СОГЛАСОВАНО» Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» С.В.Саликова		Заведующий МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Ж.Н.Козакова
--	--	---

Соглашение по охране труда
на 2015-2017 годы

№ п/п	Содержание мероприятия	Периодич ность	Стоимость работ (руб)	Срок выполнени я	Ответствен ные за выполнение (должность)
1.	Периодическая проверка санитарного состояния помещения	В течение года	-	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующи й, завхоз

2.	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	В течение года	-	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий, завхоз, сотрудники
3.	Обеспечение безопасных условий труда	В течение года	-	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий
4.	Проведение инструктажа на рабочих местах и обучение технике безопасности со вновь принятыми на работу	В течение года	-	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий, завхоз
5.	Проведение повторного и внепланового инструктажа на рабочих местах	2 раза в год	-	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Завхоз, старший воспитатель
6.	Контроль за соблюдением правил безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования	В течение года	-	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий, завхоз
7.	Контроль за соблюдением техники безопасности	В течение года	-	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий, завхоз

8.	Проведение занятий по пожарной безопасности	2 раза в год	4800 руб	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий
9.	Обслуживание средств пожарной сигнализации	ежегодно		На начало учебного года	Заведующий
10.	Заправка огнетушителей	1 раз в год	6500 руб	По графику	Заведующий
11.	Приобретение хозтоваров	В течение года	75000 руб.	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий, завхоз
12.	Приобретение моющих средств	В течение года	35649 руб	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий, завхоз
13.	Приобретение дезсредств	В течение года	9320 руб	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий, завхоз
14.	Текущий ремонт	В течение года	15000 руб.	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий, завхоз
15	Курсы лиц ответственных за безопасность, эксплуатацию и исправное	1 раз в год	2800руб	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по	Заведующий

	состояние системы теплоснабжения; по технике безопасности лиц ответственных за противопожарные мероприятия			31.12.2017,	
16	Медосмотр	1 раз в год	27222 руб	с.01.01. По 31.12.2015, с.01.01. по 31.12.2016, с.01.01. по 31.12.2017,	Заведующий, медсестра
	Итого		167291 руб		

Приложение №8

<p>«СОГЛАСОВАНО» Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» С.В.Саликова</p>		<p>Заведующий МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Ж.Н.Козакова</p>
--	--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ
 работ и профессий , по которому должны выдаваться
 спецодежда**

№ п/ п	Наименование работ и профессий	Название спецодежды	Норма выдачи на 2 года
1.	Повар, помощник повара	Халат х\б Колпак х\б Фартук клеенчатый с нагрудником	2 на 1 год 1 1
	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный темный Перчатки резиновые	1 6 пар 2 пара в год
	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары

	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Фартук Косынка Темный халат для уборки	1 2 1 1
	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный	1
	Медсестра	Халат хлопчатобумажный Колпак	1 1
	Завхоз	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1

Основание: Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997р «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды.

Приложение №9

«СОГЛАСОВАНО» Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» С.В.Саликова		Заведующий МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Ж.Н.Козакова
--	--	---

Нормы выдачи моющих средств

№ п/п	Наименование должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц на работника
1.	Медсестра	Мыло туалетное	200 г
2.	Помощник воспитателя	Мыло туалетное	200 г
3.	Повар, помощник повара, побсобный рабочий	Мыло туалетное	200 г
4.	Машинист по стирке белья	Мыло туалетное	200 г
5.	Уборщица служебных помещений	Мыло туалетное	200 г
6.	Машинист котельной установки (кочегар)	Мыло туалетное	200 г

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н “Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами”

Выписка из протокола №3
заседания профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Тополек»
с.Кольчугино»

от 18.05.2015 г.

Присутствовало: 21 человек

Повестка дня:

1. О начале переговоров по формированию проектов коллективного договора МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» на 2015-2017 год.
2. Об уведомлении заведующего МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино».
3. О делегировании в рабочую комиссию по разработке коллективного договора членов профкома.

По первому вопросу слушали: председателя ПК Саликову С.В., она сообщила, о начале переговоров по формированию проектов коллективного договора.

По второму вопросу слушали секретаря ПК Налимову С.Н., она предложила начать переговоры с заведующим и направить ей уведомление .

По третьему вопросу выступила Шестерина С.М., она предложила избрать 2 человека от ПК в рабочую комиссию по переговорам по формированию проектов коллективного договора на 2015-2017 годы.

Выступили: Эюпова З.З., Медведева И.С., она предложили в рабочую комиссию избрать Налимову С.Н. И Саликову С.В..

Голосовали: за — 21 чел, против нет, воздержавшихся нет.

Принято единогласно.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Начать переговоры по формированию проектов коллективного договора на 2015-2017 годы.
2. Направить уведомление заведующему МБДОУ «Тополек» Козаковой

Ж.Н.

3. Избрать от профсоюзного комитета в рабочую комиссию Налимову С.Н., Саликову С.В.

4. Закончить работу над коллективным договором до 29.05.2015 г.

Председатель ПК

С.В.Саликова

Выписка верна:

секретарь ПК Налимова С.Н.

УВЕДОМЛЕНИЕ

заведующему МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»
Козаковой Ж.Н.
о начале коллективных переговоров

Профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино», представительный орган работников уполномоченный решением заседания ПК работников от 18 мая 2015 г. протокол №3 уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2015-2017 гг. в соответствии со ст.36 Трудового Кодекса РФ и ст.12 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях». Предлагаем в 7 дневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективногo договора, составе комиссии для ведения переговоров, порядке и месте его работы. Со смоей стороны предлагаем провести перегорворы в течение 3 дней и заключить коллективный договор до 01.06.2015 г.

Интересы работников на переговорах представляют от ПК Саликова С.В. И Налимова С.Н. Заседания комиссии предлагаем проводить еженедельно по вторникам в любое удобное стороне работодателя время. Местом переговоров определить методический кабинетов.

Председатель ПК

С.В.Саликова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ТОПОЛЕК» с.КОЛЬЧУГИНО»
Симферопольского района Республика Крым

ПРИКАЗ

18 мая 2015 г

№34

с.Кольчугино

О создании постоянной комиссии по подготовке,
заключению коллективного договора
и контролю за его исполнением

С связи окончанием срока действия коллективного договора
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Симферопольского района
Республики Крым, заключенного на период 2011-2016 гг.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянную комиссию по подготовке, заключению
коллективного договора и контролю за его исполнением в следующем
составе:

Председатель комиссии — Козакова Ж.Н. - заведующий

Члены комиссии: -Саликова С.В. - председатель профкома;

Налимова С.Н. - член профкома;

Исмоилова С.С. - медсестра;

Бибикова О.С. завхоз

2. Заслушать отчет комиссии по подготовке, заключению коллективного договора и контролю за его исполнением о работе над новой редакцией коллективного договора на заседании ПК не позднее 29.05.2015 г.
3. Провести общее собрание трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» по вопросу принятия нового коллективного договора 29.05.2015 г.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ж.Н.Козакова

ПРОТОКОЛ № 3
общего собрания трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»

от 29 мая 2015 г.

Всего на учёте: 24 человек

Присутствовало: 24 человека

Президиум собрания.

1. Налимова С.Н. – председатель собрания
2. Бибикова О.С. – член президиума
3. Исмоилова С.С. - секретарь собрания

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О принятии коллективного договора между администрацией и коллективом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» (МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»)) на период 01 июня 2015г. по 31 декабря 2017г.

СЛУШАЛИ:

заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Козакову Ж.Н., которая ознакомила с проектом Коллективного договора между администрацией и коллективом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» на 2015-2017 годы.

ВЫСТУПИЛИ:

Председатель профкома Саликова С.В., которая поддержала проект Коллективного договора, высказав своё положительное мнение и мнения членов профсоюзного комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения "Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» по содержанию новой редакции Коллективного договора.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять Коллективный договор между администрацией и коллективом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» на период с 01 июня 2015г. по 31 декабря 2017 г. с приложениями. **ПРОГОЛОСОВАЛИ:** единогласно

Заведующий

Ж.Н.Козакова

Председатель собрания

С.Н.Налимова

Прошито, пронумерованно

И скреплено печатью

95 листов (Девяносто пять листов)

Заведующий МБДОУ «Детский сад»

«Тополек» с. Кольчугино»

 Ж.Н.Козакова

