

1. Общие положения

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида второй категории «Улыбка» п. Бабынино Бабынинского района Калужской области

на 2019 – 2022 годы

От администрации:
Заведующий МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино
Т.В. Кузнецова



От работников:

Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино
Т.И. Бирюкова

Муниципальный район
"Бабынинский район"
Регистрационный № 160
дата регистрации 07.07.2019г.

2019 год

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида второй категории «Улыбка» п. Бабынино Бабынинского района Калужской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон РФ «О коллективных договорах и трудовых отношениях»;
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино;
- устав ДОУ;
- Положение о порядке распределения фонда оплаты труда работникам МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино.

1.3. Положения КД не могут ухудшать положения работников ДОУ по сравнению с нормами трудового законодательства и распространяются на:

- работников ДОУ (в том числе и совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации заведующего Кузнецовой Татьяны Викторовны (далее – работодатель).
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Бирюковой Татьяны Ивановны.

Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

- Администрация:
 - признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные

переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально – экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного коллективного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

- Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- содействовать эффективной работе ДОУ;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращении в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии соблюдения работодателем принятых обязательств.

1.5. КД признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса, на найм и продвижение по должности, организацию профессионального роста работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 17 июня 2019 года и действует по 16 июня 2022 года включительно.

II. Трудовые отношения: заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Трудовые отношения между работником и администрацией, возникающие на основе настоящего КД, регулируются законодательством о труде и образовании.

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

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

2.2.3. Заключить 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.

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

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 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.

2.2.6. Согласно части 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (юридический адрес работодателя);

- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- определение даты работы, а при заключении срочного трудового договора - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом.
- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными правовыми актами.

2.2.7. Если по причине перемены организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.2.8. Изменения требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2.9. Расторгнуть трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя возможно только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в строгом соответствии с законодательством.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

2.3.1. присутствует при заключении трудового договора, предварительно ознакомившись с ним;

2.3.2. осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора;

2.3.3. имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции по труду по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст.58 ТК РФ).

III. Обязательства сторон по обеспечению занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

3.1. Занятость и профессиональная переподготовка работников:

- Администрация:

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

3.1.2. осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий;

3.1.3. обеспечивает полную стабильную занятость и использование сотрудников;

3.1.4. направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ);

3.1.5. в случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.187 ТК РФ);

3.1.6. предоставляет 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;

3.1.7. содействует 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;

3.1.8. рассматривает все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.9. организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Законом «Об образовании РФ».

- Выборный орган первичной профсоюзной организации:

3.1.10. осуществляет Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников;

3.1.11. принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждения квалификационных характеристик работников;

3.1.12. при принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимает 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

3.2. Рабочее время и время отдыха

3.2.1. 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 трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2.2. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, 7,2 часа в день. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

3.2.3. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Рабочая неделя для всех сотрудников (кроме сторожей) состоит из 5 рабочих дней. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами (ст. 93 ТК РФ).

3.2.5. В образовательной организации нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.2.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным

программам, сокращение количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.2.7. При установлении педагогам, для которых образовательная организация является местом основной работы, нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется. Объем нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 3.2.6. настоящего раздела.

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

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

3.2.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен день отдыха.

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.

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

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

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.2.12. В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком 42 календарных дня педагогическим работникам, заведующему.

3.2.13. В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком 56 календарных дней учителю-логопеду и педагогическим работникам (воспитателям) логопедической группы.

3.2.14. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 года № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" устанавливается ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дней педагогическим работникам: старшему воспитателю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, которые работают с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в МКДОУ "Детский сад "Улыбка" п. Бабынино - это

дети с тяжелыми нарушениями речи, прошедшие психолого-медико-педагогическую комиссию).

3.2.15. В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком 28 календарных дней административному, младшему обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу.

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

3.2.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две 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.

3.2.18. 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.

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

3.2.19. Отпуска могут предоставляться в течение всего календарного года, но без нарушения нормального хода работы ДОУ.

3.2.20. Очередной отпуск работникам, имеющим детей – выпускников 9, 11 классов, а также детей, идущих в 1-ый класс, предоставляется на основании письменного заявления работника.

3.2.21. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2. Федеральный закон от 11.10.2018 г. № 360 - ФЗ).

3.2.22. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.2.23. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- при рождении ребенка в семье – до 3-х календарных дней
- родителям для сопровождения ребенка в школу – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – два календарных дня;
- на похороны близких родственников – три календарных дня.
- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;
- 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.
- не освобожденному председателю профсоюзной организации и членам профкома – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, одному воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году.

3.2.25. Дни отпуска без сохранения заработной платы используются по желанию работника полностью или по частям и могут присоединяться по соглашению сторон к очередному отпуску.

3.2.26. Работнику для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из супругов либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

3.2.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.2.28. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

- Администрация:

3.2.29. Составляет график предоставления ежегодных отпусков не позднее двух недель до начала календарного года.

3.2.30. Предоставляет оплачиваемый учебный отпуск (ст. 173 ТК РФ) при наличии документов, подтверждающих вызов на обучение и подтверждение успешного обучения.

- Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.31. 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.

3.2.32. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.33. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.2.34. Согласовывать график предоставления ежегодных отпусков не позднее двух недель до начала календарного года.

IV. Обязательства сторон по регулированию оплаты труда и материальному стимулированию труда работников.

- Администрация:

4.1. Анализирует качественный состав работников ДОУ. Своевременно на начало учебного года, не позднее 1 сентября, составляет тарификацию в соответствии с образованием, педагогическим стажем и квалификацией работников.

4.2. Обеспечивает своевременность выплаты заработной платы не реже чем каждые полмесяца в денежной форме по схеме: 1 число месяца – заработная плата, 16 – аванс. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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 выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы; доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Устанавливает заработную плату сотрудников ДОУ в соответствии с законом Калужской области № 163 ОЗ от 06.07.2011г. «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» с учетом изменений к данному закону, внесенных в системы оплаты труда работников образовательных организаций 24.04.2019 года.

4.4. Определяет размер ежемесячной средней заработной платы педагогического, младшего обслуживающего персонала, административных работников, рабочих, который не

может быть меньше прожиточного минимума, установленного по Калужской области для трудоспособного населения.

4.5. Разрабатывает и утверждает Положение о порядке распределения фонда оплаты труда работников ДОУ.

4.6. Определяет компенсационные выплаты исходя из вредных условий труда и условий труда, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в логопедической группе;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со ст.153 Трудового Кодекса РФ;
- за работу сверх нормы рабочего времени – в соответствии с действующим законодательством;
- за работу во вредных условиях труда по итогам Специальной оценки условий труда.

4.7. Разрабатывает и утверждает Положение о Комиссии по распределению стимулирующих доплат и выплате премий по результатам работы сотрудникам ДОУ, контролирует работу Комиссии.

4.8. Повышает должностные оклады педагогическим работникам ДОУ по следующим основаниям:

за квалификационную категорию:

- для педагогических работников, соответствующих занимаемой должности – 1,0;
- для педагогических работников, имеющих первую категорию – 1,10;
- для педагогических работников, имеющих высшую категорию – 1,15.

4.9. Изменяет размеры должностных окладов: при получении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.10. Извещает в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

4.11. Производит оплату отпуска сотрудникам не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ); выплаты при увольнении – в последний день работы (ст.80 ТК РФ).

4.12. Расходует средства стимулирующего фонда в соответствии с локальными актами ДОУ.

4.13. Оплачивает время простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее двух третьей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

4.14. Устанавливает доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечня с неблагоприятными условиями труда (утв. приказами Гособразования СССР от 20.08.90г. № 579). Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.15. Производит выплату надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) работникам за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00).

4.16. Производит выплату работникам пособий по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (ст.1, 2 Федерального закона от 22.12.05г. № 180-ФЗ).

4.17. Осуществляет материальную поддержку и стимулирование труда работников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино в виде выплат из стимулирующего фонда заработной платы за счет средств экономии по фонду оплаты труда, образовавшейся в результате мероприятий по оптимизации штатного расписания и распределения (перераспределения) трудовых обязанностей за совмещение профессий, увеличение объема труда, расширение круга обязанностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

4.18. 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.

4.19. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

4.20. Размеры базовых окладов работников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино индексируются законом Калужской области (в редакции от 28 декабря 2017г. № 288-03).

- Выборный орган первичной профсоюзной организации:

4.21. Принимает участие в разработке локальных нормативных документов ДОУ по оплате труда.

4.22. Осуществляет общественный контроль соблюдения норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

4.23. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.24. Согласовывает Положение о порядке распределения фонда оплаты труда работникам ДОУ.

4.25. Согласовывает Положение о Комиссии по распределению стимулирующих доплат и выплате премий по результатам работы сотрудникам ДОУ, участвует в работе Комиссии.

Стороны совместно:

4.26. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа ДОУ средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на стимулирующие выплаты, не зависимо от характера выполняемых работ.

Договорились:

4.27. В целях повышения качества деятельности ДОУ и стимулирования результативности и качества труда работников образовательного учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера (доплаты, надбавки, премии).

4.28. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с «Положением о порядке распределения фонда оплаты труда работникам МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино и «Положения по применению стимулирующих и компенсационных выплат, по выплате премий, материальной помощи в МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино»

4.29. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в установленные правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим КД дни.

4.30. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт заведующий ДОУ.

4.31. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.32. Представляют работников ДОУ к поощрению за особые заслуги в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65 лет в размере 7000 рублей, а также юбилейными датами по стажу работы: 25, 30, 35, 40, 45 лет - 0,5 ставки.

4.33. Представляют работников ДОУ к поощрению за особые заслуги по результатам труда.

4.34. Контролируют объективность самоанализа работников для премирования по результатам труда.

4.35. Участвуют в подготовке материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

- Администрация:

5.1. Уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Производит увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

- Выборный орган первичной профсоюзной организации:

5.3. Контролирует строгое соблюдение законодательства, настоящего КД.

Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в ДОУ свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

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

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

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 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, сохранности жизни и здоровья детей всех работников ДООУ **два раза в год (март, август)**.

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

6.1.6. 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.

6.1.7. Обеспечивать регулярную смену информации (1 раз в полугодие) в «Уголке по охране труда».

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда, с последующей сертификацией. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку,

сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.1.17. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, председателя ПК.

6.1.18. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства.

6.1.19. Производить уполномоченным по охране труда доплату 20% ставки заработной платы (должностного оклада) для выполнения возложенных на них обязанностей, за активную работу по осуществлению общественного контроля за безопасными условиями труда работников учреждения.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда или на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, работнику предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

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

6.4. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.5. 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.

6.6. Работодатель обязуется:

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

6.6.2. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение 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 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «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 года.

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

6.6.4. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

6.6.5. Один раз в полгода информировать коллектив ДООУ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечений и отдых.

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

6.6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.8. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.6.9. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя (ст.212, 213 ТК РФ). Отказ или уклонение от них без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, и к таким работникам применяются меры дисциплинарного взыскания вплоть до расторжения трудового договора (эффективного контракта).

Выборный орган первичной профсоюзной организации:

6.7. Организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ДОУ.

6.8. Проводит работу по оздоровлению детей работников ДОУ.

6.9. Избирает уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда, направляет представителей от работников в комиссию по охране труда.

6.10. Осуществляет общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников ДОУ в соответствии с законодательством.

6.11. Заключает с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный или учебный год.

6.12. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОУ.

6.13. Принимает участие в расследовании, а также осуществляет самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.14. Предъявляет требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.15. Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

Стороны совместно:

6.16. Обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда в ДОУ, своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба.

Работники обязуются:

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

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

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

6.20. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.21. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя 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 заболевания (отравления).

6.22. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 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% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «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 (гл. 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, 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. 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.

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

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

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

– согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного 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 отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.7. 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 повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

– распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);

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

– установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

– распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

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

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (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 (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

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

– сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

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

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

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

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. Обязательства сторон по решению социальных вопросов

9.1. Педагогическим работникам ДОО устанавливаются следующие меры социальной поддержки:

- выплата педагогу – молодому специалисту единовременного пособия в соответствии с Законом Калужской области;
- выплата педагогу – молодому специалисту ежемесячной двадцати процентной надбавки к должностному окладу с момента трудоустройства или момента предоставления диплома, в случае заочного обучения и совмещения обучения с работой в ДОО и до достижения им 30-ти лет;
- выплата педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере 0.5 должностного оклада.

9.2. Стороны считают, что заведующий:

9.2.1. Предоставляет работникам, по согласованию, возможность посещать в рабочее время медицинские учреждения, органы власти, жилищно-коммунальные хозяйства с оплатой за фактически отработанное время. Использование на вышеуказанные цели время может быть отработано за пределами установленной продолжительности рабочего дня.

- *Выборный орган первичной профсоюзной организации:*

9.3.1. Оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

9.3.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжело больных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других, в целях оказания им адресной социальной поддержки.

9.3.3. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

9.3.4. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

9.3.5. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза;

9.3.6. Осуществляет общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

9.3.7. Проводит культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

9.3.8. Организует оздоровительную работу в коллективе по снижению заболеваемости и отказу от вредных привычек.

Х. Пенсионное обеспечение

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного обеспечения», администрация в установленный срок, представляет органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информирует застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

10.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

10.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

ХI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

11. Стороны договорились:

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

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

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

ХII. Заключительные положения

1.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует три года до 03.06.2022г. (ст.43 ТК РФ)

1.2. Контроль за выполнением принятых обязательств возлагается на:

- со стороны администрации – Т.В. Кузнецову, заведующего МКДОУ "Детский сад «Улыбка» п. Бабынино.
- со стороны ПК – Бирюкову Т.И., председателя ПК МКДОУ "Детский сад «Улыбка» п. Бабынино.

1.3. Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в период его действия разрешается сторонами путем дополнительного соглашения в порядке, определенном законодательством.

1.4. Стороны договорились, что:

1.4.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.4.2. Своевременно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

1.4.3. Осуществляют контроль по выполнению Коллективного договора и его положений.

1.4.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

1.4.5. 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.

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

1.4.7. Настоящий Коллективный договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, прошит и скреплен подписями и печатями сторон.

Приложения к Коллективному договору.

2.1. Приложения к Коллективному договору являются его составной частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем договор, с последующим внесением изменений или дополнением в новой редакции.

2.2. К Коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение о порядке распределения фонда оплаты труда работникам МКДОУ "Детский сад «Улыбка» п. Бабынино
- Положение по применению стимулирующих и компенсационных выплат, по выплате премий, материальной помощи в МКДОУ "Детский сад "Улыбка" п. Бабынино
- Соглашение по охране труда между администрацией ДОУ и ПК
- Протокол общего собрания

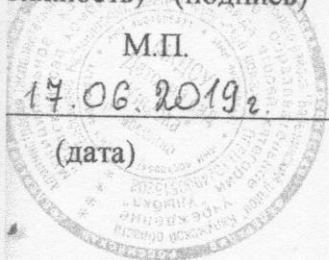
От работодателя:

Руководитель образовательной организации

Версина И.В. Т.В. Курникова
(подпись) (Ф. И. О.)

М.П.

17.06.2019г.
(дата)



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

В.В. - Бирюкова Т.А.
(подпись) (Ф. И. О.)


М.П.

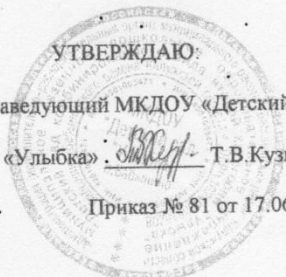
17.06.2019г.
(дата)

Приложение №1
к Коллективному договору
МКДОУ "Детский сад "Улыбка" п. Бабынино

СОГЛАСОВАНО:

общим собранием трудового
коллектива МКДОУ «Детский сад «Улыбка»
протокол № 3 от 17.06.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Детский
сад «Улыбка»  Т.В. Кузнецова
Приказ № 81 от 17.06.2019г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190, 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения работы ДОО и укрепления трудовой дисциплины разработаны, согласованы и утверждены настоящие Правила внутреннего трудового распорядка. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино (далее – образовательная организация) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида второй категории «Улыбка» п. Бабынино Бабынинского района Калужской области (далее ДОО), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются

1.1. администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись со штатным расписанием. Если в штатное расписание вносят изменения или дополнения, которые затрагивают определенные сторонами условия трудового договора, то работодатель должен ознакомить работника под его личную подпись с указанными изменениями в порядке, аналогичном первичному ознакомлению.

Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

д) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

е) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет (ст. 65 ТК РФ):

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине образовательная организация по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые ([Федеральный закон от 01.04.2019 № 48-ФЗ](#));

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство ИНН;
- справку с последнего места работы о заработной плате с января;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 213 ТК РФ)
- справку об отсутствии судимости.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются образовательной организацией.

2.7. Поступающий на работу по совместительству предоставляет:

- копию трудовой книжки;
- справку с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;
- паспорт;
- документы об образовании;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе;
- свидетельство ИНН;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы о повышении квалификации;
- справку об отсутствии судимости.

2.8. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- с должностными инструкциями;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.10. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.11. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– заявление о приеме на работу;

– направление или представление;

– анкета;

– листок по учету кадров;

– автобиография;

– документы об образовании;

– аттестационный лист;

– выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;

– дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т. д.).

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.12. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и

работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник образовательной организации имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник образовательной организации обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению образовательной организации получать дополнительное профессиональное образование;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению образовательной организации;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав образовательной организации, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах образовательной организации.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов образовательной организации;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц - 1 и 16 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

4.2.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.8. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.10. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.15. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.16. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

4.2.17. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

4.2.18. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

4.2.19. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы образовательной организации определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего образовательной организации.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности образовательной организации, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени в образовательной организации;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;

в) объема фактической нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности, иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы руководителя образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается руководителем образовательной организации.

5.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Министерства образования и науки России.

5.9. Норма часов для педагогических работников, определяется в порядке, установленном Министерством образования и науки России.

5.10. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними предусматривается локальным нормативным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.11. Выполнение нагрузки регулируется расписанием занятий образовательной организации.

5.12. Объем нагрузки педагогических работников образовательной организации определяется ежегодно на начало учебного года в тарификации образовательной организации.

5.13. Объем нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.14. Объем нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

5.15. Объем нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе образовательной организации на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

5.16. Об изменениях объема нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.17. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов, оплачивается дополнительно.

5.18. Определение нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться работа, ее содержание, объем нагрузки и размер оплаты.

5.19. Выполнение педагогической работы педагогами образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, которая выражается в фактическом объеме их нагрузки.

5.20. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, заведование кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

5.21. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными

характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

5.22. При наличии возможности образовательная организация составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы педагоги имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.23. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.24. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются.

5.25. Педагог не имеет права оставлять воспитанников без надзора.

5.26. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

6. Время отдыха

6.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) нерабочие праздничные дни;
- г) отпуска.

6.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня: суббота и воскресенье.

6.3.3. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом образовательной организации или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Министерства образования и науки России.

6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Министерства образования и науки РФ.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым образовательной организацией с учетом мнения профсоюза за две недели до наступления следующего календарного года.

6.12. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.13. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.14. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.15. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.17. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.19. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Министерства образования и науки России.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

8.9. Педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, к которым относятся: рукоприкладство, нарушение общественного порядка, нарушение норм морали, явно не соответствующих статусу педагога.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

ОБЪЯСНЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору ([ч. 2 ст. 190 ТК РФ](#))

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов ([ч. 1 ст. 190 ТК РФ](#))

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем ([ч. 1 ст. 190 ТК РФ](#)). Утвердите Правила так, [как это принято в образовательной организации](#)

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя ([ч. 4 ст. 189 ТК РФ](#))

Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора регулируется в соответствии с главами [11](#), [12](#) и [13](#) Трудового кодекса РФ

Все работники детских учреждений должны проходить медицинские осмотры ([ч. 2 ст. 213 ТК РФ](#))

Форму трудового договора устанавливает [статья 67](#) Трудового кодекса РФ

Срок трудового договора устанавливает [статья 58](#) Трудового кодекса РФ

Такие случаи предусматривает [статья 59](#) Трудового кодекса РФ

Порядок установления испытания регулирует [статья 70](#) Трудового кодекса РФ

Перечень документов устанавливает [статья 65](#) Трудового кодекса РФ

Оформление приема на работу устанавливает [статья 68](#) Трудового кодекса РФ

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной ([ч. 3 ст. 66 ТК РФ](#))

Порядок перевода работника на другую работу регулирует [статья 72.1](#) Трудового кодекса РФ

Форму и срок уведомления о прекращении трудового договора устанавливает [часть 1](#) статьи 80 Трудового кодекса РФ

Общий порядок оформления прекращения трудового договора устанавливает [статья 84.1](#) Трудового кодекса РФ

Основные права работника определяет [статья 21](#) Трудового кодекса РФ

Основные обязанности работника определяет [статья 21](#) Трудового кодекса РФ

Академические права и свободы определяет [часть 3](#) статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников определяет [часть 5](#) статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Обязанности педагогических работников определяет [статья 48](#) Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Основные права образовательной организации определяет [статья 22](#) Трудового кодекса РФ и [статья 28](#) Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Основные обязанности образовательной организации определяет [статья 22](#) Трудового кодекса РФ и [статья 28](#) Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Основными нормативными правовыми актами по регулированию рабочего времени педагогических и иных работников образовательной организации являются:

- [приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601](#);
- [приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536](#)

Сокращенную продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливает [статья 333](#) Трудового кодекса РФ

Мнение представительного органа работников учитывают при наличии этого органа

Такие случаи установлены [пунктом 2.2](#) приложения 2 к [приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601](#)

Виды времени отдыха определяет [статья 107](#) Трудового кодекса РФ

Порядок установления перерыва для отдыха и питания устанавливает [статья 108](#) Трудового кодекса РФ

Порядок предоставления еженедельного непрерывного отдыха определяют [статьи 110–111](#) Трудового кодекса РФ

Нерабочие праздничные дни определены [статьей 112](#) Трудового кодекса РФ

Порядок предоставления отпусков и их продолжительность регулируются [главой 19](#) Трудового кодекса РФ

Продолжительность отпуска определяет [статья 115](#) Трудового кодекса РФ

Удлиненные отпуска педагогическим работникам предоставляют на основании и в соответствии с [постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466](#)

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливает [статья 117](#) Трудового кодекса РФ

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливает [статья 119](#) Трудового кодекса РФ

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска, регулирует [статья 121](#) Трудового кодекса РФ

Срок определяет [часть 1](#) статьи 123 Трудового кодекса РФ

Срок уведомления устанавливает [часть 3](#) статьи 123 Трудового кодекса РФ

Такие случаи предусмотрены [статьей 124](#) Трудового кодекса РФ

Правила разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части регулирует [статья 125](#) Трудового кодекса РФ

Порядок отзыва работника из отпуска регулирует [статья 125](#) Трудового кодекса РФ

Порядок замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией устанавливает [статья 126](#) Трудового кодекса РФ

Правила реализации права на отпуск при увольнении устанавливает [статья 127](#) Трудового кодекса РФ

Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам определяет [приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644](#)

Поощрения за труд регулирует [статья 191](#) Трудового кодекса РФ

Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия устанавливают [статьи 192–194](#) Трудового кодекса РФ

Приложение № 2
к Коллективному договору
МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино

СОГЛАСОВАНО:

С общим собранием трудового
коллектива МКДОУ «Детский сад «Улыбка»
Протокол № 3 от 17.06.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Детский
сад «Улыбка» *Т. В. Кузнецова*
Приказ № 82 от 17.06.2019г.

**Положение
о порядке распределения фонда оплаты труда работникам
МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» № 163-ОЗ от 06.07.2011г.; изменений, внесенных Законодательным собранием Калужской области в данный закон в апреле 2019 года; ст.135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации в целях усиления материальной заинтересованности работников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино (далее ДОУ) в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, закрепления высококвалифицированных кадров. Положение определяет систему оплаты труда в ДОУ и порядок распределения фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.
- 1.2. Фонд оплаты дошкольного образовательного учреждения (ФОТ) состоит из базовой и стимулирующей части, а также компенсационных выплат.
- 1.3. Виды, условия, размеры и порядок выплат определяются настоящим Положением.
- 1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится как на начало учебного или календарного года по результатам предыдущей деятельности по представлению администрации, так и ежемесячно с учетом показателей результатов труда по факту выполненных работ по протоколу «Комиссии по распределению стимулирующих доплат и выплате премий по результатам работы».
- 1.5. Установление выплат компенсирующего характера производится на начало учебного года или календарного и выплачивается ежемесячно с учетом условий выполняемого

труда. При изменении условий труда выплата меняется в соответствии с выполняемым характером работ.

1.6. Основными критериями, влияющими на размер поощрительных выплат, являются результативность работы, отражающая интенсивность труда каждого работника ДОО.

1.7. Положение разрабатывается администрацией ДОО и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива.

2. Источники формирования фонда оплаты труда.

2.1. Источником формирования компенсационного фонда, является фонд оплаты труда в размере, не менее 20% от фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2.2. Источником формирования стимулирующего фонда, является фонд оплаты труда в размере не более 50% от фонда оплаты труда образовательной организации.

2.3. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением.

3. Порядок материального поощрения.

3.1. Распределение стимулирующего и компенсационного фондов на начало учебного или календарного года рассматривается на заседании «Комиссии по распределению стимулирующих доплат и выплате премий по результатам работы», оформляется протоколом.

3.2. Ежемесячное распределение стимулирующего и компенсационного фондов определяется руководителем ДОО совместно с «Комиссией по распределению стимулирующих доплат и выплате премий по результатам работы» в соответствии с настоящим Положением по определенным критериям; оформляется протоколом.

3.3. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам ДОО на основании приказа заведующего.

3.4. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех и иных налоговых удержаний.

3.5. Размеры материальных выплат могут определяться в процентном отношении к базовому окладу, а также в конкретной денежной сумме.

4. Распределение компенсационного фонда оплаты труда

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам образовательной организации относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам заработной платы работников, не образуют новую ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

При условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размере 4 процентов от должностного оклада (ставки).

4.4. В образовательной организации применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- за выполнение работ различной квалификации;
- доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за особенности и специфику работы в образовательной организации.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- за результативность работы в предыдущем учебном году;
- за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации;
- за стаж непрерывной работы;
- премии (по результатам работы в текущем учебном году, разовые премии).

5.2. Применение стимулирующих выплат к ставкам заработной платы не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.3. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году определяется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников (приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

5.4. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с основаниями для премирования (приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

5.5. В образовательной организации могут начисляться разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;

– позитивные результаты работы, выразившиеся в особых достижениях обучающихся – призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций.

5.6. Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляет комиссия. Состав комиссии утверждает руководитель образовательной организации по согласованию с общим собранием работников. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется в положении о комиссии, утверждаемом руководителем образовательной организации с учетом мнения общего собрания работников.

Приложение №3
к Коллективному договору
МКДОУ "Детский сад "Улыбка" п. Бабынино

СОГЛАСОВАНО:

С общим собранием трудового
коллектива МКДОУ «Детский сад «Улыбка»
Протокол № 3 от 17.06.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Детский
сад «Улыбка» Т.В. Кузнецова
Приказ № 83 от 17.06.2019г.



Положение
по применению стимулирующих и компенсационных выплат, по
выплате премий, материальной помощи в МКДОУ «Детский сад
«Улыбка» п. Бабынино

1. Общие положения.

1.1. Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Письмом Минобразования РФ от 03.03.1995 № 16-М «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования», Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июня 2013г. № АП- 1073/02 «О разработке показателей эффективности» и Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида второй категории «Улыбка» п. Бабынино Бабынинского района Калужской области.

1.2. Настоящее Положение определяет размеры доплат, премий с целью усиления заинтересованности работников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино в творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, а также поощрения высококвалифицированной работы сотрудников.

1.3. В данном Положении определены условия и порядок выплат компенсационного, стимулирующего характера сотрудников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино.

1.4. В МКДОУ «Детский сад «Улыбка» применяются следующие виды выплат:

- доплаты (периодические и разовые);
- премии.

Доплаты - выплаты стимулирующего характера, начисляются за конкретные заслуги или характеристики работника (за продолжительность непрерывной работы, профессиональное мастерство, качество работы и т.д.) Назначение таких доплат - вознаградить работника за высокие профессиональные качества, вызвать у них желание совершенствоваться и дальше.

Доплаты могут носить компенсационный характер и начисляются за повышенную интенсивность труда, работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, (за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время, за работу в тяжелых, вредных, опасных условиях труда).

Премии - выплата стимулирующего характера за достижение плановых результатов труда в целом и по отдельным работникам. В МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников учреждения. Премирование производится по достижению особых результатов, а также по результатам работы за определенный период.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино.

1.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера работникам дошкольного учреждения производятся за счет бюджетных средств.

1.7. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа заведующего МКДОУ «Детский сад «Улыбка».

1.8. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием работников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников и утверждаются приказом.

2. Условия и порядок выплат стимулирующего характера.

2.1. Работникам МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и результативность работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы и иные выплаты стимулирующего характера.

2.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.3. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период в абсолютных размерах или в процентном соотношении к базовой основной части заработной платы и утверждаются приказом заведующего МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино.

2.4. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием комиссии по распределению стимулирующих доплат и выплата премий по результатам работы сотрудникам ДОУ.

В состав комиссии входят: старший воспитатель МКДОУ «Детский сад «Улыбка», председатель профсоюза, 1 работник коллектива.

Состав комиссии утверждается приказом заведующего ежегодно 01 сентября текущего года. Все изменения в состав комиссии вносятся приказом заведующего МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино.

Комиссия в соответствии с Показателями и критериями качества и результативности работы оценивает деятельность работников.

Решение о результатах оценки труда работников оформляется протоколом заседания комиссии.

2.5. Заведующий рассматривает и утверждает поданные протоколы, на основании которых издается приказ заведующего МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино о выплатах стимулирующего характера.

2.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные поощрительные премии.

2.7. *Условия применения и размеры стимулирующих выплат.*

2.7.1. Доплаты за интенсивность труда (сложность и (или) напряженность выполняемой работы) устанавливаются в процентах к должностному окладу работников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино.

2.7.2. Доплата за интенсивность труда (сложность и (или) напряженность выполняемой работы) устанавливается по критериям оценки интенсивности (сложности и (или) напряженности выполняемой работы), (приложения № 1, 2).

2.7.3. При установлении доплат за интенсивность труда (сложность и (или) напряженность выполняемой работы) учитываются:

- объем должностных обязанностей;
- интенсивность и исполнительность;
- выполнение важной и ответственной работы.

2.7.4. Доплаты за интенсивность труда (сложность и (или) напряженность выполняемой работы) устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года, с учетом фактически отработанного времени.

2.7.5. При приеме на работу сотрудников доплата за интенсивность труда (сложность и (или) напряженность выполняемой работы) устанавливается в бланке заявления о приеме на работу по критериям оценки интенсивности труда (сложности и (или) напряженности выполняемой работы) (приложения № 1, 2).

2.7.6. При переводе сотрудников на другую должность доплаты за интенсивность труда (сложность и (или) напряженность выполняемой работы) устанавливаются комиссией по критериям оценки интенсивности труда (сложности и (или) напряженности выполняемой работы), (приложения № 1, 2) и согласуются с заведующим, который издает приказ на установление доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы, интенсивности труда на основании поданных критериев (таблица критериев является основанием для приказа).

2.7.7. Отдельным категориям работников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино устанавливаются следующие доплаты:

- за наличие государственных наград Российской Федерации, ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации), «Отличник физической культуры и спорта», нагрудными значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», значком Министерства культуры СССР «За отличную работу», в размере 1000 рублей в месяц.

2.7.8. Доплата молодым специалистам, работающим в МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино, устанавливается в размере 20 % от оклада.

Молодой специалист - выпускник организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино и занимающий должность, относящуюся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.7.9. Доплата до величины прожиточного минимума (далее — прожиточный минимум), установленного в Калужской области для трудоспособного населения, если месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже величины прожиточного минимума, в размере разницы между месячной заработной платой и величиной прожиточного

минимума. Доплата производится по основному месту работы. Работнику, не отработавшему за месяц норму рабочего времени, доплата производится пропорционально отработанному времени.

2.8. Премирование за результативность выполняемых работ текущего месяца, квартала, учебного года, календарного года, выполнение особо важных, ответственных или срочных работ работникам МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ (приложения № 3,4).

2.9. При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии уменьшается:

- на 1/3 в случае объявления замечания;
- на 1/2 в случае объявления выговора.

2.10. Единовременные премии (поощрительные выплаты) могут устанавливаться:

- за многолетний и добросовестный труд, и в связи с юбилейными датами работников (50 лет и далее каждые пять лет) до 7000 руб.
- с уходом на пенсию до 10000 руб.

- за профессионализм, инициативу, самостоятельность в решении поставленных задач и в связи с праздничными датами (ст. 112 ТК РФ) и профессиональными праздниками (День дошкольного работника) - до 1000 руб.

- с юбилейными датами ДОУ до 1000 руб.

2.11. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

2.12. Основными условиями премирования являются: добросовестное выполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное выполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, участие в конкурсах педагогических достижений и профессионального мастерства, отсутствие случаев травматизма воспитанников.

3. Условия и порядок выплат компенсационного характера.

3.1. Под выплатами, носящими компенсационный характер, в настоящем Положении понимаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

3.2. Выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются на основании проведения специальной оценки условий труда.

При условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) и устанавливаются пропорционально времени,

отработанному в неблагоприятных условиях, в размере 4 процентов от должностного оклада (ставки).

3.3. Размер доплат компенсационного характера устанавливается в процентном отношении к основному окладу и производится на основании приказа заведующего МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино.

Примечание:

Работникам, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же должности производится доплата за увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания.

Доплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы или абсолютных размерах по соглашению сторон.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм нагрузки, а также при ухудшении качества работ.

Перечень выплат работникам образовательной организации за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

Наименование выплаты	Размер
Доплата за работу в ночное время	За каждый час работы в ночное время (с 22 ч до 6 ч) в размере 35 процентов от должностного оклада
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Оплачивается в двойном размере: – сдельщикам – по двойным сдельным расценкам; – работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки; – работникам, получающим должностной оклад, – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день

	или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени
Доплата за сверхурочную работу	Оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере
За выполнение работ различной квалификации	Оплачивается, как при работе более высокой квалификации
Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации работника, объема работы, затраченного рабочего времени от 40% до 100%
Иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных: – за кружки и клубы; – за обеспечение координации работ по информационному наполнению и обновлению сайта ДОУ – за ведение персонального сайта педагога; – руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; – заведование музеями и лабораториями	Ежемесячно 10 процентов от должностного оклада
	Ежемесячно 20 процентов от должностного оклада
	Ежемесячно 15 процентов от должностного оклада
	Ежемесячно 20%, 15%, 10% процентов от должностного оклада
За особенности и специфику работы в ДОУ, в том числе: – за работу в группе раннего возраста; – в подготовительной группе – в разновозрастной группе – за работу с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;	Ежемесячно 10% от должностного оклада
	Ежемесячно 10% от должностного оклада
	Ежемесячно 10% от должностного оклада
	Ежемесячно 20 процентов от должностного оклада
– участие в работе творческих и рабочих группах, – стажировочных площадках; – инновационное творчество: реализовывать инновационный проект; создавать дополнительные образовательные программы	10% от должностного оклада
	Ежемесячно 20 процентов от должностного оклада
	Ежемесячно 20 процентов от должностного оклада
– руководство консультативным пунктом в ДОУ – член консультативного пункта	Ежемесячно 25 процентов от должностного оклада
	Ежемесячно 10% от должностного оклада

За создание элементов образовательной инфраструктуры на территории ДОУ (экологическая тропа)	10% от должностного оклада
Публикации в изданиях, на сайте, в учебно-методической литературе	15% от должностного оклада

Приложение 1

Критерии для установления доплат за интенсивность труда (сложность и напряженность выполняемых работ) педагогическим работникам и учебно-обслуживающему персоналу.

Критерии оценки	Индикаторы оценки	Сумма выплаты в баллах
1. Обеспечение образовательной деятельности с целью развития личности ребенка		
1.1. Своевременность и регулярность оформления вариативной, функциональной предметно-пространственной среды, изготовление и обновление наглядного и раздаточного материала	соответствие предметно-пространственной развивающей среды ФГОС ДОО, задачам программы и возрасту, календарным тематическим праздникам	за каждое изменение, изготовление, обновление – от 5 до 10%
1.2. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы,	наличие проектов	за каждый проект – 10%

<p>групповые и индивидуальные, учебные и социальные проекты)</p>		
<p>1.3. Организация (участие) в системных исследованиях, наблюдениях за индивидуальными достижениями воспитанников</p>	<p>наличие маршрутов достижений воспитанников</p>	<p>5%</p>
<p>1.4. Разработка методических пособий, рекомендаций для пользования в ДОУ, в том числе электронных</p>	<p>наличие пособий, рекомендаций</p>	<p>за каждое – 10%</p>
<p>1.5. Использование в образовательной деятельности ИКТ (развивающих компьютерных программ, компьютерных обучающих игр, использование ноутбука, интерактивной доски, мультимедиа для презентации)</p>	<p>использование</p>	<p>от 5 до 10%</p>
<p>1.6. Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта: подготовка и</p>		<p>Федеральный уровень – 40%; региональный уровень – 30%; муниципальный уровень – 20%;</p>

<p>проведение открытых уроков, творческих отчетов, мастер-классов, презентаций опыта</p>		<p>уровень учреждения – 10%</p>
<p>1.7. Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, выставках и т.п.</p>	<p>наличие</p>	<p>Уровень мероприятия и %</p> <p>Уровень ДОУ: 5% - победа</p> <p>Муниципальный: 5% – участие; 10% – победа.</p> <p>Региональный: 15%– участие; 20% – победа.</p> <p>Федеральный: 30% – участие; 40% – победа</p>
<p>1.8. Участие в работе областных конференций, мастер-классов, круглых столов</p>		<p>20% – основной докладчик;</p> <p>15% – содокладчик;</p> <p>5% – рядовой участник</p>
<p>1.9. Презентация результатов исследовательской деятельности преподавателя в рамках научно-практических конференций, профессиональных</p>		<p>федеральный уровень – 50% ;</p> <p>региональный уровень – 40% ;</p> <p>муниципальный уровень – 30%</p>

<p>слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня: создание и руководство научно-исследовательской работы (тезисы, статья в журнале, в научном сборнике и т. п. – при условии представления опубликованной статьи – сборника, журнала и ксерокопии статьи (тезисов) при публикации в журналах и научных сборниках)</p>		<p>уровень ДОУ - 15%</p>
<p>2.0. Инновационное творчество</p>	<p>открытые уроки, мастер-классы;</p> <p>публикации</p> <p>участие в профессиональных конкурсах</p> <p>мероприятия по работе с одаренными детьми</p>	<p>10%</p> <p>15%</p> <p>от 15 до 30%</p> <p>15%</p>
<p>2. Работа по сохранению здоровья воспитанников</p>		
<p>2.1. Обеспечение безопасного функционирования группы, поддержание состояния</p>	<p>Отсутствие травматизма</p>	<p>10%</p>

территории - мероприятия по предупреждению травматизма.		
2.3. Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе	Посещаемость свыше 60%; посещаемость свыше 70%	5% 10%
3. Организация работы по взаимодействию с родителями (законными представителями)		
3.1. Организация информационного пространства для родителей (законных представителей) (буклеты, газеты, фотоматериалы, проекты, акции и др.)	эстетичность, актуальность, соответствие информационных материалов возрасту воспитанников группы	10%
3.2. Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб		10%
3.3. Мероприятия, обеспечивающие взаимодействие с родителями		5% - за каждое мероприятие, проведенное совместно с родителями
3.4. Удовлетворенность родителей процессом и результатом образовательной	Удовлетворенность родителей - 100% 70% и выше	15% 10%

<p>деятельности педагога (оценка работы родителями по анкетам один раз в полугодие)</p>		
<p>4. Интенсивность труда</p>		
<p>4.1. Руководство методическим объединением в ДОУ</p> <p>Участие в МО: выступление, роль, занятие</p>		<p>15%</p> <p>10%</p>
<p>4.2. Работа со студентами, наставничество и т.п.</p>	<p>наличие, распорядительный акт, договор</p>	<p>10%</p>
<p>4.3. Работа с детьми, имеющими нарушения здоровья, развития (исключая нарушения, за которые предусмотрены компенсационные выплаты) и другие особенности, требующие дополнительных трудозатрат и внимания со стороны воспитателя</p>	<p>позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «группы риска»</p>	<p>15%</p>
<p>4.4. Работа с детьми из социально неблагополучных семей, организация</p>	<p>подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике</p>	<p>5%</p> <p>10%</p>

<p>сопровождения обучающихся из социально неблагополучных семей в образовательном процессе, в том числе с привлечением социальных педагогов, педагогов-психологов</p>	<p>девиантного поведения детей; проведение индивидуальной профилактической работы с семьями обучающихся.</p>	<p>15%</p>
<p>5. Организация и руководство методической работой по повышению профессионального мастерства педагогов</p>		
<p>5.1. Освоение новых информационных технологий, создание банка данных: - по усвоению детьми программного материала; - по методической работе</p>	<p>наличие</p>	<p>15%</p>
<p>5.2. Уровень оформления методической документации (образовательной программы, годового плана, программы развития, материалов оперативного и тематического контроля)</p>	<p>наличие</p>	<p>10%</p>
<p>5.3. Поддержание</p>	<p>отсутствие</p>	

благоприятного психологического климата в группе, коллективе	конфликтов	10%
5.4. Подготовка декораций и актового зала к массовым мероприятиям	наличие	5%
5.5. Разработка методической документации, обеспечивающей инновационную деятельность	наличие	10%
5.6. Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп, кабинетов	системное изменение развития среды	5%
5.7. Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	наличие	5%
5.8. Публикации в изданиях, на сайте, в учебно-методической литературе	наличие	10%

Приложение 2

Критерии для установления доплат за интенсивность труда (сложность и напряженность выполняемых работ) обслуживающему персоналу, заведующему хозяйством, делопроизводителю, электрику.

Критерии оценки	Индикаторы оценки	Сумма выплаты в баллах
1. Обеспечение выполнения требований СанПиН, охраны труда и безопасности.		
<p>1.1. Обеспечение выполнения санитарно - гигиенических условий образовательного процесса (температурный, световой режим, подача воды), безопасность территории</p>	отсутствие замечаний	10%
<p>1.2. Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда, эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков их аварийности, отсутствие брака в работе.</p>	отсутствие замечаний	10%
<p>1.3. Организация работы по защите персональных данных, противодействию коррупции, антитеррористической безопасности.</p>	наличие документов, информации, обучение	10%
2. Работа по сохранению здоровья воспитанников		
<p>2.1. Оказание помощи педагогическим</p>	участие	5%

работникам при организации режимных моментов на группах раннего возраста (организация детей на прогулку и возвращение с прогулки)		
2.2. Сохранение здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	участие	5%
3. Интенсивность труда		
3.1. Поддержание безопасного состояния территории ДОУ (очищение крыш от сосулек, обрезка деревьев и др.)	участие	10 %
3.2. За работу вручную по уборке снега, чистке овощей, стирке карнавальных костюмов и портьер, при выходе оборудования из строя	участие	15%
3.3. За проведение инструктажа и присвоение неэлектрическому персоналу 1 группы по электробезопасности	инструктажи	15%
3.4. За изготовление дидактических игр и пособий	наличие игр и пособий	за каждое пособие - 5%
3.5. За работу в системе Меркурий		40%

4. Обеспечение стабильного и безопасного функционирования ДОУ		
4.3. Ведение документов по приему воспитанников	наличие документации	40%
4.4. Организация работы младшего обслуживающего персонала по обслуживанию здания с целью обеспечения безопасности детей	системность	15%
4.5. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	показатели экономии	5%
4.6. Разработка художественных проектов дизайна интерьера помещений, пошив карнавальных костюмов	наличие	40%
4.7. Разработка эскизов, брошюр, буклетов, выставок, фестивалей.	наличие	30%
4.8. Отсутствие замечаний со стороны администрации по качеству и своевременности выполнения работы	наличие	10%
4.9. Участие в разработке и своевременном внесении изменений в локальные нормативные акты учреждения	системность	20%
4.10. Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по месту	отсутствие замечаний	10%

Приложение 3

Критерии для премирования педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала

Критерии оценки деятельности	Сумма выплаты в рублях
3.1. Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территории	500 рублей – без замечаний со стороны администрации 1000 – со стороны контролирующих органов
3.2. Участие - в подготовке к летней - оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году.	До 3000 рублей
3.3. Своевременность внесения родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход, отсутствие задолженности.	До 1000 рублей
3.4. Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях.	До 1000 рублей
3.5. Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий, применяемых в образовательном процессе, развивающих и оздоровительных услугах.	До 3000 рублей
3.6. Презентация образовательных программ, авторских программ и другого педагогического опыта, разработка и реализация творческих, социальных проектов	До 5000 рублей
3.7. Активное взаимодействие с социальными партнерами	До 2000 рублей
3.8. За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда по итогам работы за учебный год, за финансовый год.	До 6000 рублей
3.9. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	До 1000 рублей.
3.10. Помощь воспитателю в организации образовательной деятельности, участие в общих мероприятиях учреждения.	До 1000 рублей
3.11. Реализация инновационных подходов в организации образования детей по профессиональной коррекции нарушений в развитии	До 5000 рублей.
3.12. Проведение психологических тренингов с педагогами и родителями	До 5000 рублей
3.13. Сопровождение и обновление информации в социальных сетях	До 3000 рублей

3.14. Отсутствие замечаний у младших воспитателей со стороны ТБ, ПБ, СЭС	До 1000 рублей
3.15. Подготовка материалов для аттестационных комиссий	До 2000 рублей
3.16. Отсутствие предписаний контролирующих органов и служб	До 2000 рублей
3.17. Соблюдение обязательств по коллективному договору, недопущение нарушений трудового законодательства, создание здорового микроклимата в коллективе	До 1000 рублей
3.18. Проведение учреждением открытых мероприятий для руководителей, специалистов, педагогических работников дошкольных образовательных учреждений района и области	До 2000 рублей.
3.19. Реализация инновационных подходов:	
- по направлению развития детей	До 5000 рублей.
- в работе с родителями	До 5000 рублей.
- преобразования среды развития ребенка	До 5000 рублей.
- в обучении кадров	До 5000 рублей.
3.20. Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	До 5000 рублей
3.21. К праздничным датам: День дошкольного работника; Международный женский день 8-ое Марта, День защитника Отечества	500 рублей
3.22. К юбилейным датам сотрудников детского сада: - 50, 55, 60, 65 лет женщине и мужчине - отработавшим в детском саду 20, 25, 30, 35, 40 лет	7 тысяч рублей по 0,5 ставки

Приложение 4

Критерии для премирования обслуживающему персоналу, заведующему хозяйством, делопроизводителю, электрику.

Критерии оценки деятельности	Сумма выплаты в рублях
4.1. Участие - в подготовке к летней - оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году.	До 2000 рублей.
4.2. Отсутствие обоснованных жалоб по поводу конфликтных ситуаций	До 1000 рублей.

<p>4.3. Участие в фестивалях, семинарах, конференциях, проведение открытых мероприятий и т.п. на уровне</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальном, - региональном, - федеральном 	<p>До 1000 рублей</p> <p>До 2000 рублей</p> <p>До 4000 рублей</p>
<p>4.4. Выполнение непредвиденных срочных работ, важных и ответственных</p>	<p>До 2000 рублей.</p>
<p>4.5. Обеспечение надлежащего выполнения уставных задач учреждения (премия по итогам месяца, квартала, календарного года, учебного года)</p>	<p>До 4000 рублей.</p>
<p>4.6. Отсутствие замечаний по ведению документации по</p>	<p>До 1000 рублей</p>
<p>4.7. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов:</p>	<p>До 1000 рублей.</p>
<p>4.8. Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими, аварийными, чрезвычайными ситуациями: (гололед, снесенопад, листопад, покос травы, удаление сосулек с крыши и прочее)</p>	<p>До 1000 рублей.</p>
<p>4.9. Соблюдение обязательств по коллективному договору, недопущение нарушений трудового законодательства</p>	<p>До 1000 рублей.</p>
<p>4.10. Отсутствие замечаний со стороны ТБ, ПБ, СЭС</p>	<p>До 1000 рублей</p>
<p>4.11. За обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников</p>	<p>До 2000 рублей</p>
<p>4.12. Создание здорового микроклимата в коллективе</p>	<p>До 1000 рублей</p>

к Коллективному договору МКДОУ

"Детский сад "Улыбка" п. Бабынино

СОГЛАСОВАНО:

С общим собранием трудового

коллектива МКДОУ «Детский сад «Улыбка»

Протокол № от 17.06.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Детский сад «Улыбка» Т.В. Кузнецова
Приказ № 84 от 17.06.2019г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2019 - 2020 годы

МКДОУ "Детский сад "Улыбка" п. Бабынино

Администрация и профсоюзный комитет МКДОУ "Детский сад "Улыбка" п. Бабынино заключили настоящее соглашение о том, что в период 2019 - 2020 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников ДОУ.

п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
1	2	3	4	5
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Заведующий хозяйством	190
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	Заведующий хозяйством	40
3	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Медицинская сестра	190
4	Регулярная проверка питьевого режима	Ежедневно	Медицинская сестра	190
5	Завоз песка для	Ноябрь	Заведующий	190

	Ремонт забора	Сентябрь-октябрь	Заведующий	
	Текущий косметический ремонт	Июнь-август	Заведующий	190
	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Июнь-август	Заведующий хозяйством	190
	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	Заведующий хозяйством	210
0	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Заведующий хозяйством	210
1	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Ежедневно	Заведующий, заведующий хозяйством, председатель ПК	40
2	Ремонт построек на территории	Сентябрь-май	Заведующий хозяйством	210
3	Регулярный контроль соблюдения условий охраны труда на рабочем месте	В течение года	Ответственный по ОТ	40
4	Анализ соблюдения условий охраны труда на рабочем месте; доведение итоговой информации до работников (совещание)	В течение года	Ответственный по ОТ	40
5	Анализ СОУТ, рекомендации комиссии и результатов устранения замечаний	В течение года	Заведующий	40
6	Анализ компенсационных выплат по рекомендациям СОУТ	Август 2019 Май 2020	Заведующий	40

Протокол №3

Общего собрания работников МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино

Дата проведения: 17.06.2019г.

Присутствовало: 34 человека

Отсутствовало: 5 человек.

Тема собрания: «Заключение Коллективного договора на 2019-2022»

Повестка дня:

1. Ознакомления с нормами законодательства.
2. Принятие решения о заключении коллективного договора на 2019-2022 годы.
3. Принятие решения о регистрации коллективного договора на 2019-2022 годы.

1. Слушали: Т.В. Кузнецову, заведующего МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино: в связи с окончанием Коллективного договора на 2016-2019 годы, вступлением в силу ряда новых законодательных документов (познакомила с содержанием), разработан новый Коллективный договор на 2019-2022 годы.

Выступили: Т.В. Кузнецова: Коллективный договор регулирует отношения между работниками и администрацией, определяя права и обязанности, полномочия.

2. Слушали Т.И. Бирюкову, председателя профсоюзного комитета. Она познакомила собрание с содержанием Коллективного договора на 2019-2022 годы.

Решили: Заключить Коллективный договор между администрацией и работниками МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино на 2019-2022 годы.

«За» - 34 человека

«Против» - нет.

«Воздержались» - нет.

3. Слушали Т.В. Кузнецову, заведующего МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино, она сообщила, что в соответствии с п. 1.4.1 раздела XII Коллективного договора МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино, работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Решили: работодателю направить Коллективный договор между администрацией и работниками МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино на 2019-2022 годы в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Секретарь собрания

В.Ю. Лукачева

