

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа

Подписано цифровой

подписью: Ткач З.В.

Дата: 2022.03.02

17:27:04 +07'00'

Версия Adobe Acrobat

Reader: ®

2021.011.20039

Коллективный договор

на 2015 – 2018 год(ы)

Утвержден на собрании работников
Протокол от «10» декабря 2015г. № 4

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 5»

с. Кневичи Артемовского
городского округа

_____ З.В. Ткач

« » _____ 2015г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной органи-
зации

МБДОУ «Детский сад № 5»

Артемовского городского округа

_____ У.С. Войтенко

« » _____ 2015г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « » _____ 2015 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа в лице заведующего Ткач Зои Васильевны, действующей на основании Устава, именуемый далее «Работодатель»,

и председателя первичной профсоюзной организации учреждения Ульяны Сергеевны Войтенко, именуемая далее «Профком», действующий на основании решения собрания коллектива работников от 10.12.2015 № 4. А также все работники организации, именуемые далее «Работники», независимо от членства в профсоюзах, в том числе лиц, принятых на работу после вступления в силу настоящего коллективного договора, от имени и в интересах которых выступает председатель первичной профсоюзной организации.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающей положение работников по сравнению с действующим законодательством;

повышения уровня жизни работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной действительности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.15. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества;

добиваться стабильного финансового положения организации, роста ее конкурентоспособности;

обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты;

создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;

обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности.

Профком как представитель работников обязуется:

способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановления работы (забастовку).

Работники обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

соблюдать требования по охране труда, требования безопасности;

способствовать повышению эффективности производства;

беречь имущество учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.16. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Приморского отраслевого соглашения. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание изменения, Работодатель и Профком обязуются в течение 10 дней провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.17. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.18. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 29 декабря 2015 г. с момента подписания его сторонами.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

3) положение о КТС;

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

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) положение о системе оплаты труда;

8) другие локальные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе Положения о системе оплаты труда, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора.

2.2. Труд работников оплачивается своевременно и в полном объеме, но не ниже размеров окладов работников организации, которые устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, настоящего Положения, и рекомендаций отраслевого органа, по установлению окладов работникам организаций в зависимости от квалификационной категории и внутри должностного категорирования по основной работе.

Педагогу, осуществляющему с его согласия, педагогическую работу сверх установленной нормы или меньше установленной нормы, оплата производится пропорционально количеству часов учебной нагрузки в одинарном размере из расчета установленной ему ставки заработной платы.

Оплата внутреннего совмещения производится фиксированной суммой за выполнение обязанностей по должности пропорционально отработанному времени.

2.3. Ежемесячно, при выплате заработной платы, обязательно Работодатель извещает работника об основных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

2.4. Оплату труда работникам за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг из местного бюджета выплачивать в соответствии с трудовым законодательством. Определить дни выплаты: 15 и 30 числа каждого месяца.

2.5. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала.

2.6. Удержания из заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, могут производиться не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для погашения задолженности и в случаях, если работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

2.7. При увольнении выплаты всех причитающихся сумм производятся в день увольнения работника.

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

В случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней, работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Время простоя по вине Работодателя оплачивается 2/3 зарплаты.

2.9. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, лица, не моложе 18 лет, инвалиды, женщины, имеющие детей до 3-х лет.

2.10. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации или самостоятельно, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработанная плата.

2.11. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается из расчета часовой или дневной ставки.

2.12. Индексация заработной платы работников проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами администрации Артемовского городского округа.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

Перечень документов, необходимых для заключения трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- санитарная книжка установленного образца;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ТК РФ либо иными федеральными законами.

В случае изменения условий трудового договора стороны вносят дополнения в трудовой договор, в случае несогласия работника трудовой договор прекращается.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

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

3.3. В условия трудового договора может быть включено испытание в целях проверки ответственности работника поручаемой работе.

3.4. Каждому вновь нанятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с правилами внутреннего распорядка, содержанием коллективного договора письменно.

3.6. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с предварительного согласия Профкома, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. Работодатель создает условия для профессионального роста работников, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в том числе смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

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

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

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

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

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.

5.2. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

5.3. Ликвидация организации, ее подразделений, изменение формы собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление производства (работы), влекущее за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться Работодателем только после предварительного уведомления Профкома (не менее чем за три месяца) и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов работников.

5.4. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства с учетом мнения Профкома.

5.5. Работодатель обязуется заблаговременно, но не менее, чем за 2 месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.6. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;

- временное ограничение приема кадров;

- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;

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

5.8. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- лица пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 25 лет;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

5.9. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально в письменной форме не менее чем за два месяца, а работники, имеющие стаж работы в данной организации более 25 лет, должны предупреждаться о предстоящем увольнении за 4 месяца.

5.10. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

5.11. Профком обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

5.12. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

5.13. При увольнении работника по сокращению численности или штата выплачивается выходное пособие.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными собранием работников (Приложение № 1), а также графиками сменности, согласованными с Профкомом.

Графики сменности доводятся до сведения сотрудников.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками в течение перерывов для приема пищи. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов.

6.2. Норма рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством (**Приложение № 2**).

В исключительных случаях и по согласованию с Профкомом работники (воспитатели, помощники воспитателей, повара) могут привлекаться к сверхурочным работам. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд.

6.3. Выходные дни предоставляются работникам в установленном порядке (2 выходных: суббота, воскресенье).

6.4. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Стороны договорились, что сокращенное рабочее время в организации помимо случаев, предусмотренных законодательством, применяется для женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (по соглашению сторон).

6.5. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников.

6.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

обслуживающий персонал, учебно – вспомогательный персонал, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по административной хозяйственной работе (заведующий хозяйством) - 28 календарных дней;

заместитель заведующего по воспитательной и методической работе - 42 календарных дня;

педагогический персонал:

- воспитатели - 42 календарных дня,
- музыкальный руководитель - 42 календарных дня,
- педагог-психолог - 42 календарных дня,
- инструктор по физической культуре 42 календарных дня
- учитель – логопед – 42 календарных дня.

К основному отпуску добавляется дополнительный отпуск 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

6.7. Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска, в соответствии с ТК РФ.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Деление ежегодного отпуска на части допускается только по соглашению сторон.

6.9. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней без сохранения заработной платы.

6.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее двух недель.

6.11. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного отпуска без содержания:

- в связи с бракосочетанием работника – до 5 календарных дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- по смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

6.12. На время проведения в организации ремонтных работ педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществлять ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки и стоимость их осуществления и ответственные за осуществление должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

7.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсации, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть представлена каждому работнику по его просьбе. Непосредственный руководитель подразделения, в котором трудится работник, обязан предоставить ему информацию не позднее следующего рабочего дня с момента сделанного запроса.

7.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за проведение этого мероприятия, определены в приложении.

7.4. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся 1 раз в год.

7.5. Работодатель обязуется на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдавать бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

7.6. На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства.

7.7. Работодатель и Профком обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда (проводится приказом).

7.8. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

7.9. В Учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профкома в количестве 4 человек.

Работодатель и Профком обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

7.10. К работникам, принимавшим активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в Учреждении, применяются меры морального поощрения.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работникам Учреждения, членам первичной профсоюзной организации, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе, предоставляется возможность приобретения путевок на основании заявления в Профком с 20% уменьшением стоимости путевки.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

9.2. Первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации.

9.3. Работодатель содействует деятельности первичной профсоюзной организации и ее органов, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности первичной профсоюзной организации.

9.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, представленному Профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза (1 % от заработной платы).

9.5. Для осуществления уставной деятельности Профкома Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

9.6. Работодатель согласовывает с Профкомом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Согласованию с Профкомом подлежат все планы производственной работы на год, решения по созданию и направлениям расходования фондов организации.

9.7. Для разрешения конфликтных ситуаций в коллективе создана комиссия по трудовым спорам.

9.8. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профкомом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

9.9. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены Профкома, других профсоюзных органов в организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

9.10. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне заведующего ДОУ, председателей профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по расследованию несчастных случаев на производстве, а также по аттестации рабочих мест Учреждения.

9.11. На совещаниях, собраниях Профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

9.12. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 2 профсоюзных совещаний в год при условии заблаговременного согласования Профкомом времени их проведения (не позднее, чем за 15 дней).

9.13. Члены профсоюзных органов, представители профсоюзов в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

9.14. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конфедераций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

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

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

10.3. 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.

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

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

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

Приложения к коллективному договору:

№ 1	Правила внутреннего трудового распорядка
№ 2	Нормы рабочего времени всех категорий работников
№ 3	Положение об оплате труда работников
№ 4	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
№ 5	Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, связанным с вредными и (или) опасными условиями труда
№ 6	Нормы отпуска мыла работникам, занятым на работах с загрязнением
№ 7	Перечень профессий, должностей с вредными условиями труда, дающий право на дополнительный отпуск
№ 8	Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
№ 9	План – график прохождения повышения квалификации и аттестации педагогических работников
№ 10	График сменности работ

Учено мнение:

выборного органа первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад № 5» с. Кневичи
Артемовского городского округа
(протокол от «10» декабря 2015г. № 4)

Приложение № 1

К коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 5» с. Кневичи
Артемовского городского округа

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

_____ У.С. Войтенко

_____ З.В. Ткач
«10» декабря 2015г.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

учреждение – дошкольное образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения о дошкольном образовательном учреждении (далее - Учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом "Должности педагогических работников" квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель Учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов

местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников дошкольного образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников Учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ТК РФ и Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии с 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в Учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию.

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

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя Учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

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

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

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

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

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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

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

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

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии работы, другие при-

чины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:
реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Учреждении;
изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

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

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Россий-

ской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

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

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

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

2.4.10. В соответствии с ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии ТК РФ являются:

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

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или

иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, который гарантируется действующим законодательством и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав предоставляемых законодательством по специальной оценке труда;
- 7) на профессиональную подготовку, и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4) бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

6) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

7) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

8) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

9) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

10) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

11) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

1) самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, методических пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

2) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4) аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

5) сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

6) дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами (уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями).

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

4) обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

5) осуществлять связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

6) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

7) 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;

8) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания

9) 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;

10) систематически повышать свой профессиональный уровень;

11) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

12) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

14) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

1) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2) ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

4) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

6) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

7) реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

8) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

9) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

10) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

11) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

12) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

13) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

14) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

15) поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;

16) исполнять иные обязанности, определенные уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (объективно непредвиденных и объективно непреодолимых), нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности (занятий) и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями непосредственно образовательной деятельности (занятий), графиками работы, коллективным договором Учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению непосредственно образовательной деятельности (занятий), наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между непосредственно образовательными деятельностями (занятиями), устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

- При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения непосредственно образовательной деятельности (занятий), до их

начала и после окончания непосредственно образовательной деятельности (занятий) учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности (занятий), общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

4.1.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя - логопеды, педагоги дополнительного образования) от проведения непосредственно образовательной деятельности (занятий) по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне Учреждения.

4.1.6. Периоды отмены непосредственно образовательной деятельности (занятий) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.7. Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения и устанавливается в следующем порядке: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.9. В соответствии с ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе (заведующий хозяйством).

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, повара, сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.13. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.16. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на непосредственно образовательной деятельности (занятий) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности (занятий) и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников

4.2.1. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из нормы часов за ставку заработной платы, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогических работников производится один раз в год (в начале учебного года).

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогических работников объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Без согласия педагогических работников допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогических работников, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ТК РФ.

4.2.7. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогических работников на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определение объема учебной нагрузки таких педагогических работников на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим работникам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ТК РФ.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Руководитель Учреждения, его заместители и другие работники Учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:
перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

4.3.5. Работникам Учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока,

- продолжительностью 7 календарных дней работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.6. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью: заместитель заведующего по воспитательной и методической работе - 42 календарных дня;

педагогический персонал:

- воспитатели - 42 календарных дня,
- педагог-психолог - 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель - 42 календарных дня;
- инструктор по физической культуре 42 календарных дня;
- учитель – логопед – 42 календарных дня.

б) К основному отпуску добавляется дополнительный отпуск 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются действующим законодательством.

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

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. 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.

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

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

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

4.3.14. Запрещается не предоставлять ежегодного оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд, а также не предоставлять ежегодного оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

благодарность,

премия,

награждение ценным подарком, почетной грамотой,

представление к званию лучшего по профессии и другие.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

з) принятия необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

и) однократного грубого нарушения руководителем Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

к) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад № 5

З.В. Ткач

10 декабря 2015 г

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании

Председатель первичной профсоюзной организации

У.С. Войтенко

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ВСЕХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Наименование должности	Рабочие часы за ставку заработной платы	Часовая рабочая неделя	Примечание
1	Заведующий	8	40	
2	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	8	40	
3	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части (заведующий хозяйством)	8	40	
4	Главный бухгалтер	8	40	
5	Бухгалтер	8	40	
6	Воспитатель	7,2	36	
7	Музыкальный руководитель	4,8	24	
8	Учитель - логопед	4	20	
9	Педагог - психолог	7,2	36	
10	Инструктор по физической культуре	6	30	
10	Помощник воспитателя	8	40	
11	Няня	8	40	
12	Шеф - повар	8	40	
13	Повар	8	40	
14	Кухонный рабочий	8	40	
15	Кладовщик	8	40	
16	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	8	40	
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8	40	
18	Кастелянша	8	40	
19	Сторож	сменная	сменная	160 – 186 часов в месяц
20	Уборщик производственных и служебных помещений	8	40	
21	Дворник	8	40	
22	Специалист по охране труда	8	40	

Приложение № 3**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий
МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач
10 декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании
Председатель первичной профсоюзной организации

_____ У.С. Войтенко

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о новой системе труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа (далее Учреждение), реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее Положение) устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, и включает в себя;

- размеры окладов работников учреждения;
- порядок и условия выплат компенсационного характера;
- порядок и условия выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- порядок формирования фонда оплаты труда

1.2. Формирование системы оплаты труда работников Учреждения предусматривает оплату труда с применением должностных окладов, с учетом государственных гарантий по оплате труда в целях:

- повышения мотивации работников к качественному труду, нацеленному на конечный результат;
- создания стимулов к повышению профессионального уровня работников и привлечения высококвалифицированных специалистов.

1.3. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем и работниками исходя из условий труда, его результативности.

1.4. Должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ, утверждаются руководителем в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

1.5. Заработная плата работников Учреждения, (без учета стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Раз-

меры заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяются отдельно по каждой должности.

1.7. Формирование фонда оплаты труда МБДОУ осуществляется в пределах бюджетных средств, предоставляемых Учреждению в виде субсидий на выполнение муниципального задания в полном объеме в соответствии с заключенным соглашением.

1.8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Размеры окладов работников учреждений устанавливаются руководителем Учреждения с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, настоящего Положения, и рекомендаций отраслевого органа, по установлению окладов работникам учреждений в зависимости от квалификационной категории и внутри должностного категорирования.

2.2. Индексация заработной платы работников проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами администрации Артемовского городского округа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными или особыми условиями труда в соответствии с ТК РФ;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в сельской местности 25 % к окладу

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) Приложение № 1;

3.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Конкретные размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест.

Минимальная величина доплаты не может быть менее четырех процентов оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается работникам получавшим ее ранее. Руководитель Учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости на таких рабочих местах.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями за работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников Учреждения применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждения, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения выплачиваются в порядке и размере, установленным действующим законодательством:

районный коэффициент – 30%;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10% за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступившей в трудовые отношения, но не свыше 30% заработка.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.5.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с тяжелыми, вредными и (или) опасными для здоровья и иными особыми условиями труда.

3.5.2. Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) составляет 35% оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6. Выплаты 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) устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

3.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера (установленные пунктами 3.2, 3.5) и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

3.8. Установленные работнику компенсационные выплаты исчисляются в процентном отношении от оклада или в суммовом выражении (абсолютная величина).

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, утвержденных локальными нормативными актами учреждения, с учетом рекомендаций отраслевого органа, в ведомстве которого находится учреждение.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

Перечень показателей (критериев) и сроки их действия, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, регулируются данным Положением, также для определения их размера учитываются качество, результативность и систематичность выполнения соответствующих видов работ, и могут быть дополнены Учреждением самостоятельно.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на срок не более одного года и отменяются при ухудшении показателей работы.

Размеры выплат устанавливаются Приказом руководителя Учреждения с утверждением размера стимулирующих выплат и протокола назначения стимулирующих выплат на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат по согласованию с профкомом.

В случае уменьшения субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг администрация Учреждения имеет право изменить выплаты.

Выплаты могут быть постоянными (за год или квартал) и разовыми (ежемесячными, по итогам работы).

4.2. Предельные размеры выплат не могут превышать 450 процентов оклада работника учреждения.

4.3. Работникам учреждений устанавливаются выплаты за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается к окладу при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, за время военной службы, а также периоды работы в образовательных учреждениях независимо от организационно-правовой собственности, в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10 процентов оклада;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов оклада;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов оклада;
- свыше 15 лет - 30 процентов оклада.

4.4. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных величинах (рублях) ежемесячно.

4.5. Для назначения стимулирующих выплат в Учреждении создается комиссия по распределению стимулирующих выплат, состав которой утверждается приказом руководителя.

Результаты работы комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляются протоколом, который служит основанием установления размера стимулирующих выплат.

стимулирующих выплат всем категориям работников может быть увеличен на основании служебных записок заместителей заведующего, рассмотренных на заседаниях комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.7. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо работник может быть полностью лишен надбавки в случаях нарушения:

- Устава Учреждения;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
- трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- корпоративной этики,

4.8. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается Приказом заведующего на основании решения экспертной группы.

4.9. Выплаты стимулирующего характера исчисляются в суммовом выражении, выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

4.10. Размер стимулирующих выплат работникам бухгалтерии, заместителям заведующего устанавливается руководителем вне результатов самоанализа, и утверждаются приказом по учреждению.

4.11. Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на стимулирующие выплаты.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Размеры окладов руководителя учреждения определяются трудовым договором в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

5.2. Размеры окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, их заместителей и главного бухгалтера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за выслугу лет к окладу - при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, за время военной службы, а также периоды работы в образовательных учреждениях независимо от организационно-правовой собственности, в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10 процентов оклада;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов оклада;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов оклада;
- свыше 15 лет - 30 процентов оклада;

за качество выполняемых работ в том числе, надбавка (доплата) за ученую степень, почетное звание и государственную награду (10-20% к базовому окладу);

за высокие результаты работы.

Предельные размеры выплат за качество выполняемых работ не могут превышать 150 процентов оклада руководителя учреждения, выплат за высокие результаты работы - 100 процентов оклада руководителя учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливаются с учетом достижения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения.

Целевые показатели деятельности учреждения ежегодно утверждаются приказом управления образования администрации Артемовского городского округа.

Оценку работы руководителя учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей деятельности учреждения. Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей деятельности Учреждения утверждаются приказом управления образования администрации Артемовского городского округа.

5.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Руководителю учреждения, его заместителям разрешается вести в учреждении, в штате которого они состоят, педагогическую работу по специальности, в пределах рабочего времени по основной должности, в объеме, предусмотренном действующим законодательством.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах бюджетных средств, предоставляемых Учреждению в виде субсидий на выполнение муниципального задания в полном объеме в соответствии с заключенным соглашением.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из штатной численности работников учреждения, утвержденной в установленном порядке, и соглашения о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом следующих положений:

6.2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется, исходя из штатной численности работников учреждения, утвержденной в установленном порядке, и в пределах средств, предусмотренных на выплату заработной платы в Плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.2.2. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения определяется в заданном соотношении к рассчитанному фонду обязательных выплат: до 70 процентов на оклады и компенсационные выплаты и не менее 30 процентов на стимулирующие выплаты. Объем стимулирующей части устанавливается Учреждением самостоятельно и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

6.3. В случае экономии по фонду оплаты труда Учреждения средства направляются на выплаты стимулирующего характера.

Приложение 1
к Положению
о системе оплаты труда

I. Виды и размеры компенсационных выплат.

<i>№ п/п</i>	<i>Виды</i>	<i>Размер %</i>
1.	За работу в ночное время (за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 6.00)	35%
2.	За работу в сельской местности	25%
3.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в соответствии со ст.153 ТК РФ
4.	За работу с вредными условиями труда:	Согласно аттестации рабочих мест
	шеф-повару (карта аттестации рабочего места по условиям труда № 29)	8 %
	Повару (карта аттестации рабочего места по условиям труда № 30)	8 %
	Кухонный рабочий (карта аттестации рабочего места по условиям оплаты труда № 33)	8%

Приложение 2
к Положению
о системе оплаты труда

**Виды и размеры стимулирующих выплат,
позволяющих оценить результативность и качество труда работников**
1. ВОСПИТАТЕЛЬ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Качество воспитания: реализация основной общеобразовательной программы, качественное проведение занятий, режимных моментов, подготовка к ним.	10-15 баллов <i>превышение требований основной общеобразовательной программы</i>	Устанавливается ежемесячно
2	Результаты выполнения требований государственного стандарта (по результатам мониторинга, диагностики)	20 баллов - более 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне 10 баллов – от 60 % до 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с мая по июнь)
3	Материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программы (раздаточный, демонстрационный материал, игры, пособия и др.)	10 баллов <i>Систематическое обновление, пополнение материала по всем образовательным областям</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать что</u>
5	Превышение численности детей	20 баллов	Устанавливается ежемесячно
6	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	20 баллов <i>0 случаев заболевания</i> 10 баллов <i>-2-3 случая заболевания</i>	Устанавливается ежемесячно
7	Отсутствие предписаний и обеспокоенных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	10 баллов – отсутствие обеспокоенной жалобы	Устанавливается ежемесячно
8	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	20 баллов <i>на федеральном и международном уровне</i> 10 баллов – на краевом, муниципальном уровне	Устанавливается ежемесячно <u>Указать</u>
9	Эффективность методической и воспитательной работы		
9.1.	участие в работе творческой группы	10 баллов	Устанавливается

	<i>(деловая игра, круглый стол коллективно-творческая деятельность, практическая работа в микрогруппах)</i>		за квартал <u>Указать</u>
9.2.	открытые занятия и режимные моменты	10 баллов <i>на уровне Учреждения</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать</u>
		20 баллов <i>на муниципальном, краевом уровне</i>	
9.3.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, педчтениях, методических объединениях и др.	20 баллов <i>– на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать какие</u>
		10 баллов <i>– на краевом, муниципальном уровне</i>	
9.4.	Использование информационно-коммуникативных технологий на занятиях <i>(мультимедийные средства обучения, компьютер)</i>	20 баллов – постоянно 10 баллов - эпизодически	Устанавливается ежемесячно
9.4.1.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства <i>(в зависимости от уровня)</i>	20 баллов <i>1 место</i>	Устанавливается ежемесячно
9.5.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	20 баллов	Устанавливается за квартал
9.6.	Отсутствие обоснованных обращений к руководству родителей по поводу конфликтных ситуаций	10 баллов <i>– отсутствие обоснованной жалобы</i>	Устанавливается ежемесячно
9.7.	Создание современной, эстетически привлекательной предметно – развивающей среды	10-20 баллов <i>превышение требований основной общеобразовательной программы, проявление инициативы, творчества, соблюдение норм эстетики, значительное улучшение</i>	Устанавливается за квартал ежемесячно <u>Указать что</u>
10.1.	актуальность выбранной проблемы, наличие работы по самообразованию <i>(доклады, проекты и др.)</i>	10 баллов	Устанавливается за квартал
10.2.	выступление с отчетом на педагогических часах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы <i>(создание предметно-развивающей среды, изготовление пособий, картотек и т.д.)</i>	10 баллов	
11	Активное участие в благоустройстве здания и территории учреждения	10 баллов	
12	Работа без больничных листов.	30 баллов	
13	Увеличение объема работы <i>(замещение отсутствующих коллег)</i>	10-20 баллов	
15	Отсутствие задолженности по оплате родителями платы за присмотр и уход за детьми в детском саду	20 баллов	Устанавливается ежемесячно

16	Качество и результативность ведения документации	10 баллов – документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления	Устанавливается ежемесячно
17.	Качество и результативность организации кружковой работы в ДОУ	10 баллов	Устанавливается ежемесячно
18.	Наличие собственной странички на сайте ДОУ	20 баллов - с периодичностью обновления не реже 1 раза в месяц	Устанавливается ежемесячно

2. МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1.	Качество воспитания: реализация основной общеобразовательной программы, качественное проведение занятий, режимных моментов, подготовка к ним.	20 баллов превышение требований основной общеобразовательной программы 10 баллов соответствие требованиям основной общеобразовательной программы	Устанавливается ежемесячно
3.	Материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программы (раздаточный, демонстрационный материал, игры, пособия и др.)	10 баллов Систематическое обновление, пополнение материала по всем образовательным областям	Устанавливается ежемесячно <u>Указать что</u>
4.	Внедрение инновационных педагогических технологий - инновационных технологий (ТРИЗ, проектный метод и т. д.) - авторских разработок	20 баллов	Устанавливается ежемесячно <u>Указать какие</u>
5.	Отсутствие предписаний и обеспокоенных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	10 баллов – отсутствие обеспокоенной жалобы	Устанавливается ежемесячно
7.	Эффективность методической и воспитательной работы		
8.	открытые занятия и режимные моменты	10 баллов на уровне Учреждения	
8.3.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, педагогических чтениях, методических объединениях и др.	20 баллов – на федеральном и международном уровне	Устанавливается за квартал <u>Указать какие</u>
8.4.1.	Результаты участия работника в	20 баллов	Устанавливается

	конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)		ежемесячно
8.5.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	30 баллов – на федеральном и международном уровне	Устанавливается за квартал
		10 баллов – на краевом, муниципальном уровне	
9.	Отсутствие обоснованных обращений к руководству родителей по поводу конфликтных ситуаций	10 баллов – отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
10.	Позитивные результаты взаимодействия с родителями	10 баллов использование новых форм работы с родителями	Устанавливается ежемесячно <u>Указать</u>
11	Создание и постоянное обновление развивающей среды	20 баллов превышение требований основной общеобразовательной программы, проявление инициативы, творчества, соблюдение норм эстетики, значительное улучшение	Устанавливается в квартал <u>Указать</u>
12.	Качество и результативность ведения документации	10 баллов – документация соответствует всем требованиям и отличается	Устанавливается ежемесячно
13.	Качество и результативность организации кружковой работы в ДОУ	10 баллов – 15 воспитанников, 1 подгруппа	Устанавливается ежемесячно
14.	Наличие собственной странички на сайте ДОУ	50 баллов - с периодичностью обновления не реже 1 раза в месяц	Устанавливается ежемесячно
15.	Самообразование		
15.1	актуальность выбранной проблемы, наличие работы по самообразованию (доклады, проекты и др.)	10 баллов	Устанавливается за квартал
15.2	выступление с отчетом на педагогических часах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы (создание предметно-развивающей среды, изготовление пособий, картотек и т.д.)	10 баллов	
16.	Активное участие в благоустройстве здания и территории учреждения	10 баллов	
17.	Работа без больничных листов.	30 баллов	
18.	Увеличение объема работы (замещение отсутствующих коллег)	30 баллов	

3. УЧИТЕЛЬ – ЛОГОПЕД

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Качество воспитания: реализация основной общеобразовательной программы	10 баллов <i>превышение требований основной общеобразовательной программы</i>	Устанавливается ежемесячно
2	Результаты мониторинга качества дошкольного образования в подготовительной к школе группы (в среднем по группе)	20 баллов <i>- более 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне</i>	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с мая по июнь)
3	Материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программы (раздаточный, демонстрационный материал, игры, пособия и др.)	10 баллов <i>Систематическое обновление, пополнение материала по всем образовательным областям</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать что</u>
4	Внедрение инновационных педагогических технологий - инновационных технологий (проектный метод и т. д.) - авторских разработок	20 баллов <i>за 1 технологию</i> 20 баллов <i>за одну разработку</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать какие</u>
5	Положительная динамика посещения детьми логопедических занятий	10 баллов <i>– посещаемость составляет свыше 81%</i>	Устанавливается ежемесячно
6	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	10 баллов <i>– отсутствие обоснованной жалобы</i>	Устанавливается ежемесячно
7	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	20 баллов <i>на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается ежемесячно
		10 баллов <i>– на краевом, муниципальном уровне</i>	
8	Эффективность методической и воспитательной работы		
8.1.	участие в работе творческой группы (деловая игра, круглый стол коллективно-творческая деятельность, практическая работа в микрогруппах)	10 баллов	Устанавливается за квартал <u>Указать</u>
8.2.	открытые занятия и режимные моменты	10 баллов <i>на уровне Учреждения</i>	
8.3.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, педчтениях, методических объединениях и др.	50 баллов <i>– на федеральном и международном уровне</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать какие</u>

8.4.	Использование информационно-коммуникативных технологий на занятиях (мультимедийные средства обучения, компьютер)	20 баллов – постоянно 10 баллов – систематически 5 баллов – эпизодически 0 баллов – не используется	Устанавливается ежемесячно
8.4.1.	результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	20 баллов 1 место	Устанавливается за квартал
8.5.	наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	20 баллов – на федеральном и международном уровне	Устанавливается за квартал
		10 баллов – на краевом уровне	
		5 баллов – на муниципальном уровне	
9.	Отсутствие обоснованных обращений к руководству родителей по поводу конфликтных ситуаций	10 баллов – отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
11.	Качество и результативность ведения документации	20 баллов – документация соответствует всем требованиям	Устанавливается ежемесячно
12.	Наличие собственной странички на сайте ДОУ	50 баллов - с периодичностью обновления не реже 1 раза в месяц	Устанавливается ежемесячно
13.	Качество и результативность организации кружковой работы в ДОУ	20 баллов – 15 воспитанников, 1 подгруппа	Устанавливается ежемесячно
14.	Самообразование		
14.1	актуальность выбранной проблемы, наличие работы по самообразованию (доклады, проекты и др.)	10 баллов	Устанавливается за квартал
14.2	выступление с отчетом на педагогических часах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы (создание предметно-развивающей среды, изготовление пособий, карточек и т.д.)	10 баллов	
15.	Активное участие в благоустройстве здания и территории учреждения	10 баллов	
16.	Работа без больничных листов.	30 баллов	
17.	Увеличение объема работы (замещение отсутствующих коллег)	30 баллов	

3. ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ.

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей)	50 баллов - отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	50 баллов - отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
3	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	50 баллов - отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующими органами	50 баллов - отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
5	Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе (в среднем по ДОУ)	50 баллов – посещаемость составляет свыше 81%	Устанавливается ежемесячно
6	Качественная и результативная работа по оказанию помощи педагогам в проведении воспитательно-образовательного процесса	50 баллов – качественная и результативная работа по оказанию помощи воспитателям	Устанавливается ежемесячно
7	Сохранность имущества в группе (уменьшение боя посуды, сохранность кухонного, хозяйственного, мягкого инвентаря)	50 баллов 100% сохранность инвентаря, боя посуды нет	Устанавливается ежемесячно
8	Качественное содержание помещений (территории) ДОУ и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	50 баллов – качественное содержание помещений в соответствии всем требованиям СанПиН	Устанавливается ежемесячно

4. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ, СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей)	50 баллов - отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизий контролирующих органов и проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности	50 баллов – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний	Устанавливается ежемесячно
3	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	50 баллов – уменьшение более 30 %	Устанавливается ежемесячно
4	Качественное оснащение и содержание предметно-развивающей среды в помеще-	50 баллов - качественное оснаще-	Устанавливается ежемесячно

	ниях и на территории ДОУ, направленных на сохранение здоровья воспитанников	ние и содержание предметно-развивающей среды в помещениях и на территории ДОУ	
5	Качественное и своевременное предоставление отчетной документации по административно – хозяйственной работе	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
6	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях ДОУ	50 баллов – качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН	Устанавливается ежемесячно
7	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ	50 баллов – качественное содержание в соответствии со всеми требованиями	Устанавливается за квартал
8	Обеспечение качественного и результативного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ	50 баллов	по достижению результатов
9	За высокий уровень исполнительской дисциплины	50 баллов	по достижению результатов

5. ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР, БУХГАЛТЕР

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	50 баллов - отсутствие кредиторских задолженностей и остатков на счетах	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	Отсутствие замечаний, жалоб по итогам ревизий контролирующих органов проверок и других конфликтных ситуаций по вопросам финансово – хозяйственной деятельности	50 баллов - отсутствие замечаний по итогам ревизий контролирующих органов и проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности	
3	Своевременное и качественное предоставление отчетности	50 баллов - своевременное и качественное предоставление отчетности	
4	Качественное ведение документации, высокий уровень исполнительской дисциплины	50 баллов	
5	Обеспечение своевременного и качественного контроля за финансово- хозяйственной деятельностью	50 баллов	
6	Разработка новых программ, положений, экономических расчетов	50 баллов	При наличии результата
7	Разработка проектов локальных актов, приказов, распоряжений, инструкций	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно

8	Организация и внедрение инновационных процессов и новых технологий, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и отчетности на основе применения современных средств компьютерной техники	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
9	Своевременное осуществление экономических расчётов, экономического анализа хозяйственной деятельности организации, анализа исполнения смет, операционной и бухгалтерской отчётности по финансовой деятельности	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность 10 баллов своевременность	Устанавливается ежемесячно
10	Работа по своевременному начислению сумм заработной платы, премий, доплат, отпускных, пособий и других социальных выплат работникам, стипендий	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
11	Работа по своевременному составлению тарификации и штатного расписания	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	При наличии результата
12	За интенсивность и своевременность содействия в обеспечении платных образовательных услуг	20 баллов	При наличии результата
13	Качественная и своевременная работа с сайтом учреждения и с Интернет	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
14	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения по начислению заработной платы, жалоб родителей	10 баллов	Устанавливается ежемесячно

6. МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ БЕЛЬЯ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Своевременная стирка и глажка белья отдельно по каждой группе.	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
2	Строгое соблюдение санитарных правил хранения чистого и грязного белья	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
3	За обеспечение сохранности товарно материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, ведение учёта складских операций.	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
4	Своевременная маркировка мягкого инвентаря.	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
5	За качественное осуществление приёма, хранения, размещения и отпуска товарно-материальных ценностей на складе.	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
7	За высокий уровень исполнительской дисциплины	100 баллов	Устанавливается ежемесячно

7. ШЕФ - ПОВАР, ПОВАР, КУХОННЫЙ РАБОТНИК,

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований в процессе приготовления пищи, приёмке, транспортировке, обработке и хранения продуктов питания	150 баллов – качественное выполнение СанПиН в процессе приготовления пищи, приёмке, транспортировке, обработке и хранения продуктов питания	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	150 баллов – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания	Устанавливается по итогам работы за месяц
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующих органов	150 баллов – отсутствие замечаний по итогам проверок и ревизий	Устанавливается по итогам работы за месяц

8. КЛАДОВЩИК

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	За обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, ведение учёта складских операций, проведение инвентаризации	120 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	За предотвращение хищения материальных ценностей	100 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц
3	За качественность и своевременность предоставления отчётной документации по кругу своих обязанностей.	120 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц
4	За высокий уровень исполнительской дисциплины	110 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц

9. УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЩЕНИЙ, ДВОРНИК

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>баллы</i>
1	Сохранность зеленых насаждений (кустарников, цветов, деревьев)	90 баллов
2	Своевременная посезонную уборку листьев, снега, обкос травы	90 баллов
3	Активное участие в благоустройстве территории ДОУ	90 баллов
4	Качественная уборка и содержание закреплённой территории.	90 баллов
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	90 баллов

10. РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	50 баллов - отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	Своевременное и качественное устранение неполадок	100 баллов	
3	Соблюдение санитарных норм и правил, правил охраны труда и техники безопасности	100 баллов	
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	50 баллов	
5	Ответственное отношение к сохранности инструментария	100 баллов	
6	Отсутствие замечаний по итогам проверок	50 баллов	

11. СТОРОЖ

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	50 баллов - отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	Осуществление контроля по соблюдению противопожарного режима и антитеррористической безопасности во время дежурства	100 баллов	
3	Соблюдение санитарных норм и правил, правил охраны труда и техники безопасности	100 баллов	
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	100 баллов	
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок	100 баллов	

12. ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Качество и результативность ведения документации	50 баллов – документация соответствует всем предъявляемым требованиям	Устанавливается ежемесячно
2	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации по кругу должностных обязанностей	100 баллов – документация предоставлена в срок	Устанавливается ежемесячно
		70 баллов – документация предоставлена, отмечаются единичные замечания по качеству ее ведения	
		40 баллов – документация предоставлена вовремя, но отмечаются рекомендации к качеству ее ведения	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественную и оперативную подготовку заданий, полученных от заведующего	150 баллов	Устанавливается ежемесячно
4	За интенсивность работы по обеспечению приёма, учета и хранения законченных делопроизводством документальных материалов.	150 баллов	Устанавливается ежемесячно

13. Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя заведующего по воспитательной и методической работе

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Эффективность образовательно-воспитательного процесса		
1.2.	Результаты мониторинга качества дошкольного образования в подготовительной к школе группы (в среднем по группе)	10 баллов - более 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с июня по май)
1.3.	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребёнка в ДОУ	10 баллов положительная динамика	Устанавливается за квартал
1.4.	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым ДОУ	0,5 баллов за каждые 25%, максимально 2 балла	Устанавливается ежемесячно
1.5.	Организация дополнительного бесплатного образования в соответствии приоритетным направлением работы ДОУ	10 баллов - 30 % и более детей	Устанавливается ежемесячно
1.6.	Количество воспитанников	5 -25 баллов	Устанавливается по

	(в личном первенстве) и/или команд, организованных ДОУ, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.		достижению результатов
2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения		
2.1.	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе	10 баллов	Устанавливается ежемесячно
2.2.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий	10-20 баллов	Устанавливается за квартал
2.3.	Работа сайта Учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц	15 баллов	Устанавливается ежемесячно
2.4.	Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет	5 баллов	Устанавливается ежемесячно
3	Эффективность управленческой деятельности		
3.1.	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой Учреждением	5 баллов	Устанавливается ежемесячно
3.2.	Наличие публичного отчёта о деятельности учреждения за год, включая информацию о расходовании внебюджетных средств (в СМИ, в сети Интернет)	10 баллов	Устанавливается ежемесячно
3.3.	Наличие органа самоуправления образовательного учреждения, участниками которого являются педагоги, а также родители и сторонние лица и/или организации	5 баллов	Устанавливается ежемесячно
3.4.	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 2 учреждений, организаций)	5 балла	Устанавливается ежемесячно
3.5.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения	10 баллов <i>на муниципальном уровне</i>	Устанавливается ежемесячно
3.6.	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов)	5 баллов <i>на муниципальном, региональном уровне</i>	Устанавливается за квартал
		10 баллов <i>на российском или международном уровнях</i>	
3.8.	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	10 баллов	Устанавливается ежемесячно
4	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
4.1.	Наличие у Учреждения образовательной области (системы работы) в основной общеобразовательной программе, пропагандирующей здоровый образ жизни	5 баллов	Устанавливается ежемесячно
4.2.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, не связанных с капитальным	10 баллов	Устанавливается ежемесячно

	вложением средств		
4.3.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	10 баллов <i>снижение</i>	Устанавливается ежемесячно
4.4.	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса	15 баллов	Устанавливается ежемесячно
4.5.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	15 балла	Устанавливается ежемесячно
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
5.1.	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий	5 балла	Устанавливается ежемесячно
5.2.	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов	10-20 баллов <i>от 10% до 20% от общего числа</i>	Устанавливается ежемесячно
5.3.	Число уволившихся педагогических работников по собственному желанию составляет 3 и более человек (за исключением лиц пенсионного возраста)	5 баллов	Устанавливается ежемесячно
5.4.	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	10-20 баллов <i>участие и (или) наличие победителей и призеров на муниципальном уровне</i>	Устанавливается по достижению результатов

14. Педагог-психолог

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Интенсивность работы, направленной на сохранение, укрепление и развитие психического здоровья воспитанников и их родителей, воспитателей и других участников образовательного процесса	50 баллов <i>инициативность, самостоятельность, своевременность</i>	Устанавливается ежемесячно
		20 баллов <i>своевременность</i>	
		10 баллов <i>эпизодическое участие в мероприятиях</i>	
2	Систематичность и оперативность принятия мер по профилактике социальной дезадаптации, оказание различного вида психологической помощи всем участникам образовательного процесса	50 баллов <i>инициативность, самостоятельность, своевременность</i>	Устанавливается ежемесячно
		20 баллов <i>своевременность</i>	
		10 баллов <i>эпизодическое участие в мероприятиях</i>	
3	Системность работы с воспитанниками «группы риска», требующими пристального внимания	50 баллов <i>инициативность, самостоятельность, своевременность</i>	Устанавливается ежемесячно
4	Проведение консультационной работы по вопросам практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности всех участников образовательного	100 баллов <i>инициативность, самостоятельность, своевременность</i>	Устанавливается ежемесячно
		20 баллов <i>своевременность</i>	

	процесса	10 баллов <i>участие в мероприятиях</i>	
5	Ведение аналитической работы по материалам диагностики, подготовка выступлений по материалам исследований на семинарах и педагогических советах по вопросам психологической поддержки	100 баллов <i>инициативность, самостоятельность, своевременность</i>	Устанавливается ежемесячно
		20 баллов <i>своевременность</i>	
		10 баллов <i>участие в мероприятиях</i>	
6	Качественное ведение документации по установленной форме, своевременное предоставление отчётности	50 баллов <i>инициативность, самостоятельность, своевременность</i>	Устанавливается ежемесячно
7	За высокий уровень исполнительской дисциплины	50 баллов <i>инициативность, самостоятельность, своевременность</i>	

**Виды и размеры выплат стимулирующего характера
за счёт экономии фонда оплаты труда**

№ п/п	Виды надбавок	Размер надбавки в рублях (периодичность)
1.1.	За сложность, напряженность и интенсивность труда	
	административно-управленческому персоналу	до 5000
	педагогическому персоналу	до 3000
	обслуживающему персоналу	до 1000 <i>(по достижению результатов)</i>
1.2.	Качественное ведение документации	до 3000 <i>(по достижению результатов)</i>
1.3.	Качественный учёт распределения и использования муниципальных, и внебюджетных средств	до 5000 <i>(по достижению результатов)</i>
1.4.	Качественное обеспечение и выполнение требований в области охраны труда, противопожарной безопасности и ГО	до 1000 <i>(по достижению результатов)</i>
1.5.	За профессиональное мастерство	до 5000 <i>(по достижению результатов)</i>
1.6.	За эффективность (качество) работы	до 5000 <i>(по достижению результатов)</i>
1.7.	За наставничество	до 1000 <i>(по достижению результатов)</i>
2	За привлечение внебюджетных средств (добровольных пожертвований)	
2.1.	педагогическому персоналу	до 1000 <i>(2 раза в год)</i>
	бухгалтерам	до 1000 <i>(2 раза в год)</i>
2.2.	За отсутствие задолженностей по родительской оплате: воспитателям	до 1000 ежеквартально

Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач
10 декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании
Председатель первичной профсоюзной организации

_____ У.С. Войтенко

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2015 - 2018 г.г. руководство МБДОУ детский сад № 5 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание мероприятий</i>	<i>един. учета</i>	<i>коли чество</i>	<i>стоимость</i>	<i>срок выполнения</i>	<i>ответст венный</i>	<i>приме чание</i>
2016 год							
1.	Обновление инструкций по охране труда и ТБ для всех сотрудников				в течение года	заведующий, специалист по охране труда, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе	
2.	Проведение в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра		ежегодно		Июль 2016г.	Заведующий	
3.	Организация обучения работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве				июнь 2016г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по охране труда	
4.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда работников				июль 2016г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по охране труда	
5.	Приобретение (обновление) стендов по охране труда	шт.	1	5,0	декабрь 2016г.	Заведующий, заведующий хозяйством	

2017 год							
1.	Корректировка инструкций по охране труда и ТБ для технического персонала				в течение года	заведующий, специалист по охране труда,	
2.	Приобретение наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда	шт.	2	1,0	февраль – март 2017 г.	заведующий, специалист по охране труда заведующий хозяйством	
3.	Проведение ремонта и замена средств индивидуальной защиты	шт.	10	10,0	Апрель 2017г	заведующий хозяйством	
4.	Проведение в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра		ежегодно		июль 2017г.	Заведующий, медицинский работник	
5.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда работников				июль 2017г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по охране труда	
6.	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	шт.	2	5,0	октябрь 2017 г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по охране труда	
2018 год							
1.	Проведение инструктажей по охране труда и ТБ с персоналом				в течение года	заведующий, специалист по охране труда, Заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе	
2.	Проведение в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра		ежегодно		Июль 2018г.	Заведующий, медицинский работник	
3.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда работников				июль 2018г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по охране труда	
4.	Обеспечение спец. одеждой помощников воспитателей, обслуживающий персонал	шт.	10	6,0	октябрь 2018 г.	Заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе, кастаньянша	
5.	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда			80 000	Декабрь 2018	Заведующий специалист по охране труда	

Приложение № 5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач
10 декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании
Председатель первичной профсоюзной организации

_____ У.С. Войтенко

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННОЙ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ
СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ, СВЯЗАННЫМ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная	4 пары
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	4
		Фартук белый х/б	1
		Колпак белый х/б или косынка белая хлопчатобумажная	1
		Тапочки или туфли на нескользкой подошве	
	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная	4 пары
		Фартук белый х/б с водоотталкивающей пропиткой	6 пар
		Колпак белый х/б или косынка белая хлопчатобумажная	6 пар
	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	6 пар
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		<i>Зимой дополнительно:</i>	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	по поясам
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
	Машинист по стирке белья и ремонту спец-	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из	1

	одежды	смешанных тканей	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i>	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

Приложение № 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ У.С. Войтенко

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

**НОРМЫ ОТПУСКА МЫЛА
РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ**

<i>должность</i>	<i>Количество</i>	<i>время</i>
дворник	400 грамм	1 месяц
Уборщик производственных и служеб- ных помещений	400 грамм	1 месяц

Приложение № 7**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий
МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач
10 декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании
Председатель первичной профсоюзной организации

_____ У.С. Войтенко

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

**Перечень профессий, должностей
с вредными условиями труда,
дающие право на дополнительный отпуск**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
- Шеф- повар	7 календарных дней
- Повар	7 календарных дней

Приложение № 8

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач

10 декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ У.С. Войтенко

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Учреждения.

2. Педагогические работники Учреждения в соответствии действующим законодательством имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы, или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней, службе, и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поселении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

Длительный отпуск заведующему Учреждения оформляется приказом Учредителя.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности удостоверенных, больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.

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

Приложение № 9

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач

10 декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ У.С. Войтенко

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа

План – график**прохождения повышения квалификации и
аттестации педагогических работников**

№ п/п	ФИО	должность	Аттестация					Курсы ПИППКРО				
			2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
1	Ткач Зоя Васильевна	заведующий		12						к		
2	Якимова Екатерина Андреевна	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе			09			К			к	
3	Смирнова Маргарита Михайловна	Учитель -логопед		10					К			К
4	Сартакова Любовь Матвеевна	Педагог-психолог		01				К			К	
5	Ткач Елена Валерьевна	Музыкальный руководитель		12				К			к	
6	Кальникова Валентина Владимировна	Музыкальный руководитель		12				К			к	
7	Пондякова Людмила Викторовна	Инструктор по физической культуре			03			К		к		
8	Березина Татьяна Иннокентьевна	воспитатель				04		К				К
9	Варенова Анастасия Владимировна	Воспитатель	02					У			к	
10	Гаврюшова Нина Валерьевна	Воспитатель	12					К				к
11	Гадельшина Расима Анваровна	Воспитатель					01	К		К		
12	Горопашная Мария Борисовна	воспитатель					07	К			к	
13	Марченко Валентина Федоровна	Воспитатель					01	К				
14	Котова Виктория Викторовна	Воспитатель		02				К		к		
15	Пановицына Светлана Юрьевна	Воспитатель					01	К			к	
16	Родионова Елена Николаевна	Воспитатель			04			к	у			
17	Черепанова Наталья Федоровна	Воспитатель				07		к	к			
18	Шайдуллина Гульфия Абдулахатовна	Воспитатель		01				К	К			
19	Шишкина Наталья Николаевна	Воспитатель				12		К			К	
20	Михайлова Елена Юрьена	Воспитатель		02				К				к
21	Спиридонова Наталья Ивановна	Воспитатель			11			К				
22	Пучахова Анна Александровна	Воспитатель				12			У			
23	Лихачева Елена Викторовна	Воспитатель			02			К				К
24	Лапина Ольга Владимировна	Воспитатель			02			К	К		К	
25	Чупина Вера Антоновна	Воспитатель	10					К		к		
26	Шадрина Светлана Николаевна	Воспитатель	10					К			к	
27	Войтенко Ульяна Сергеевна				04			У		к		

Приложение № 10

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач

10 декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ У.С. Войтенко

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа

График сменности работ***Воспитатели:****1 смена – с 7.00 до 14.12 (7,2)**2 смена – с 11.48 до 19.00 (7,2)****Повара:****1 смена – с 6.00 до 14.00 (8ч.)**2 смена – с 9.00 до 17.00 (8ч.)****Сторожа*** - по графику***Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал:****одна смена – с 8.00 до 17.00**или по утвержденному графику*

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 5»
с. Кневичи Артемовского городского округа
ИНН 2502015290 КПП 250201001
г. Артем, с.Кневичи, ул.Авиационная, 7
тел. 8 (42337) 3-86-78, 9-17-01
E-mail: Sad_5@list.ru
исх № _____

Директору департамента труда и
социального развития
Приморского края
Л.Ф. Лаврентьевой

«_____» _____ 2015 г.

В соответствии со статьёй 50 Трудового кодекса Российской Федерации направляем на уведомительную регистрацию коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа (МБДОУ детский сад № 5)

Штатная численность работников организации составляет: 69 человек.

Дата подписания коллективного договора сторонами социального партнёрства:
10 декабря 2015 г

Форма собственности: муниципальная

ОКВЭД 8010.1

ИНН 2502015290

Почтовый адрес: 692777 Приморский край, г. Артем, с.Кневичи, ул. Авиационная 7

Адрес электронной почты: E-mail: Sad_5@list.ru

Контактный телефон: 8 (42337) 3-86-78, 9-17-01

Приложение: Выписка протокола общего собрания трудового коллектива

Заведующий _____ З.В. Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
65 (шестьдесят пять листов)
22 декабря 2015 года*

Заведующий _____ 3.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
65 (шестьдесят пять листов)
22 декабря 2015 года*

Заведующий _____ 3.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
65 (шестьдесят пять листов)
22 декабря 2015 года*

Заведующий _____ 3.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
65 (шестьдесят пять листов)
22 декабря 2015 года*

Заведующий _____ 3.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов*

Заведующий _____ 3.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов*

Заведующий _____ 3.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов*

Заведующий _____ З.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов*

Заведующий _____ З.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов*

Заведующий _____ З.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов*

Заведующий _____ З.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов*

*Заведующий _____ З.В Ткач
В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов*

Заведующий _____ З.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов*

Заведующий _____ З.В Ткач

*В данной папке пронумеровано
Прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов*

Заведующий _____ З.В Ткач

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 5»
с. Кневичи Артемовского городского округа
ИНН 2502015290 КПП 250201001
г. Артем, с.Кневичи, ул.Авиационная, 7
тел. 8 (42337) 3-86-78, 9-17-01
E-mail: Sad_5@list.ru
исх № _____

Директору департамента труда и
социального развития
Приморского края
Л.Ф. Лаврентьевой

«_____» _____ 2015 г.

ВЫПИСКА

протокола общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа от 10 декабря 2015 года № 4

Присутствовало: 57 человек
Председатель собрания: Войтенко У.С.
Секретарь собрания: Кальникова В.В.

Повестка дня: «Утверждение коллективного договора»

Слушали: заведующего МБДОУ детского сада № 5 Ткач З.В. о содержании коллективного договора и приложений к нему.

Выступили: Сартакова Л.М., Воронова И.С., которые отметили, что коллективный договор с приложениями соответствует требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, трудовые права граждан коллектива не ущемлены.

Постановили: Коллективный договор принять, направить на утверждение в уведомительную организацию департамента труда и социального развития Приморского края.

В голосовании приняли участие: 57 человек
Голосовали: единогласно.

Председатель собрания: Войтенко У.С.
Секретарь собрания: Кальникова В.В.

Выписка верна.

Заведующий _____ З.В. Ткач