

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида «Сказка» Первомайского района

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 – 2023 годы

От работодателя:

От работников:

Руководитель

Представитель трудового коллектива

образовательной организации

образовательной организации

Истигечева И.В.

Сташко О.А.



Дата подписания:

Дата подписания:

«24» 04 2020 г.

«24» 04 2020 г.



Содержание

1. Общие положения.
2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.
3. Оплата и нормирование труда.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Молодежная политика.
6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.
7. Охрана труда и здоровье.
8. Обязательства трудового коллектива.
9. Заключительные положения.

Приложения.

1. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение № 2 Положение об оплате труда.
3. Приложение № 3 Положение о стимулирующих выплатах.
4. Приложение № 4 Перечень должностей работников МБДОУ, занятых на работах с вредными условиями труда, которым установлены доплаты.
5. Приложение № 4 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного оплачиваемого отпуска.
6. Приложение № 4 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
7. Приложение № 5 Соглашение по охране труда.
8. Приложение № 6 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

1.2. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителей (статья 40 ТК РФ).

1.3. Сторонам КД являются:

- Работодатель - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Сказка» Первомайского района в лице заведующей Истигичевой Ирины Викторовны;

- работники образовательной организации (далее – организация), в лице их представителя Сташко Оксаны Алексеевны.

1.4. Предмет договора.

Предметом настоящего КД являются установленные нормы по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. При разработке, принятии и выполнении настоящего КД стороны обязуются руководствоваться основными принципами социального партнерства (статья 24 ТК).

1.6. Действие КД распространяется на всех работников МБДОУ детского сада «Сказка», работающих на момент заключения данного договора и вновь принимаемых.

1.7. КД заключен на 3 года, и вступает в силу с _____. 2020 г.

После истечения срока КД, стороны заключают новый договор. Стороны имеют право продлевать действие КД на срок не более 3 лет.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.9. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности организации КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Изменения и дополнения в КД (статья 44 ТК РФ), повышающие уровень прав и гарантий работников в течение срока действия, производятся только по взаимному согласию представителей сторон, подписавших договор с внесением изменений и дополнений в КД, с последующей регистрацией и доведением до сведения всех работников под роспись.

1.14. Данный КД, в течение 7 дней, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление КД в силу, не зависит от факта их уведомительной регистрации (статья 50 ТК РФ).

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора рассматриваются сторонами и разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.

- 1.17. Контроль за выполнением КД осуществляется представителями Сторон, подписавшими договор.
- 1.18. При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу информацию и документы по любым интересующим Стороны вопросам на основании запроса соответствующей стороны (статья 51 ТК РФ).
- 1.19. Отчет о выполнении настоящего КД рассматривается на общем собрании работников МБДОУ не реже одного раз в год.
- 1.20. Переговоры по заключению нового КД будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 1.21. Каждая из сторон, несет в соответствии с законодательством РФ ответственность за уклонение от участия в переговорах, непредставлении необходимой информации, необоснованный отказ от заключения (изменения) КД, нарушение или невыполнение принятых обязательств (статья 54,55 ТК РФ).
- 1.22. В период действия настоящего КД стороны обязуются соблюдать установленный Законодательством порядок, разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования крайней меры их разрешения – забастовок.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. В соответствии требованиями статьи 68 ТК РФ работодатель при заключении трудового договора организует ознакомление работника под роспись с коллективным договором.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливается.

2.4. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.5. При равной квалификации (отсутствие у сравниваемых работников квалификационной категории или наличие у них квалификационных категорий одного уровня) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной пенсии по старости) осталось менее трех лет.

III. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. Оплата труда.

3.1.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме (в рублях) путем перечисления на указанный работником счет в банке, на основании личного заявления.

3.1.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые 15 дней в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 08 и 20 числа каждого месяца

Допускается выплата заработной платы ранее указанных сроков на 1, 2, 3, 4 дня до установленных выше дней.

Выдавать каждому работнику за 2 дня выплаты заработной платы расчетный листок с указанием всех видов выплат, причитающихся работнику за соответствующий период, а также размеров и оснований удержаний и общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.1.3. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ детского сада «Сказка» (Приложение № 2 к КД) и индексируется одновременно с индексацией заработной платы работникам муниципальных учреждений Первомайского района.

3.1.4. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением об оплате труда (Приложение № 2 к настоящему КД).

3.1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах (Приложение № 3 к настоящему КД).

3.1.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы в случаях предусмотренных статьей 142 ТК РФ. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

3.1.7. Оплату отпуска производить в полном размере не позднее, чем за 3 дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

3.1.8. Оплата труда за работу в неблагоприятных условиях труда производится в соответствии с «Перечнем должностей работников МБДОУ, занятых на работах с вредными и иными особыми условиями труда, которым установлены доплаты» (Приложение № 4 к КД).

3.1.9. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами (статья 137 ТК РФ).

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы причитающихся работнику (статья 138 ТК РФ).

3.1.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены КД.

3.1.11. оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится по соглашению сторон трудового договора (статья 151, статья 60.2. ТК РФ).

3.1.12. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с Законодательством РФ, Томской области и нормативными правовыми актами Администрации Первомайского района. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в т.ч. из внебюджетных источников.

3.1.13. Оплата времени простоя производится работнику работодателем в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

3.1.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда. (Приложение № 2 к КД).

3.2. Нормирование труда.

3.2.1. Работодатель обязуется вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. Локальные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда принимаются с учетом мнения представителя трудового коллектива работников детского сада. О введении норм работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

3.3. Гарантии и компенсации.

3.3.1. работникам, направляемым на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет гарантии и компенсации в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (статьи 173-177 ТК РФ).

3.3.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие согласно ТК РФ (статья 180 ТК РФ).

IV. Занятость, подготовка и дополнительное профессиональное образование, условия высвобождения работников.

4.1. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, организации, при ухудшении финансово – экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения представителя трудового коллектива.

4.2. Работодатель обязуется принять меры при появлении угрозы сокращения штата или численности работников учреждения:

- по внутреннему перемещению работников и по ограничению приема граждан на работу (приостанавливает найм новых работников) в МБДОУ, кроме случаев замещения вакансии, требующей особой профессиональной подготовки;
- по ограничению совместительства или полного отказа от привлечения совместителей;
- по сокращению продолжительности рабочей недели или рабочего дня с согласия работника, с оплатой труда пропорционально отработанному времени, вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев;
- по организации дополнительных рабочих мест, оказанию платных услуг;
- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

4.3. Критерии массового увольнения определяются в территориальном соглашении о социальном партнерстве.

4.4. Критерии массового увольнения определяются в территориальном соглашении о социальном партнерстве.

4.5. Соблюдать права, гарантии и преимущества работников, которые установлены для случая сокращения численности или штата работников ТК РФ и иными федеральными

законами (статья 179 ТК РФ). Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ, имеют право работники:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы»
- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6. Предоставить лицам, получивших уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников, не менее 4 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.7. При сокращении численности или штата работников не увольнять одновременно двух членов семьи.

4.8. Работникам, уволенным в соответствии со статьёй 81 п.2 ТК РФ (по сокращению численности или штатов работников организации), предоставляются следующие социальные гарантии:

- увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

4.9. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора, в случаях предусмотренных статьёй 178 ТК РФ.

4.10. Работникам, проходящим подготовку и дополнительное профессиональное образование, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

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

4.12. Проведение аттестации педагогических работников организовывается в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для работников МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя

Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ детского сада «Сказка» установлены в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к КД).

5.2. Для руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать для женщин 36 часов в неделю, для мужчин 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается следующая продолжительность рабочего времени на ставку:

При 36-часовой рабочей неделе:

Воспитатели - рабочий день 7,2 ч.

Педагог-психолог – рабочий день 1,8 ч.

Старший воспитатель – рабочий день 7,2 ч..

При 15-часовой рабочей неделе:

Инструктор по физической культуре - рабочий день 3 ч.

При 24-часовой рабочей неделе:

Музыкальный руководитель - рабочий день 5,5 ч.

При 20-часовой рабочей неделе:

Учитель-логопед - рабочий день 4 ч.

18-часовая рабочая неделя:

Педагог дополнительного образования – рабочий день 1,8 ч.

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации.

5.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;

- восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

5.7. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущество третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастроф, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (статья 99 ТК РФ).

5.8. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время устанавливается по согласованию работником:

- по просьбе беременной женщины;
- одному из родителей (опекуна, попечителя), имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет;
- одному из родителей, имеющему ребёнка – инвалида, в возрасте до 18 лет
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (статья 93 ТК РФ).

5.9. Продолжительность труда работников, принятых специально для работы в ночное время, уравнивается с продолжительностью работы в дневное время (статья 96 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязан предоставить работнику перерыв для отдыха и питания, время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (статья 108 ТК РФ).

5.11. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть

менее 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ). Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (Приложение № 4 к КД).

5.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 3 298 /П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» (Приложение № 4к КД).

5.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с основным ежегодным дополнительным отпуском (статья 120 ТК РФ).

5.14. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском, по основной работе.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (статья 286 ТК РФ).

5.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 334 ТК РФ). Воспитателю, педагогу-психологу, учителю-логопеду, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, педагогу по дополнительному образованию, старшему воспитателю предоставляется очередной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня, педагогам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья продолжительностью 56 календарных дней.

5.16. Работодатель может предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем (статьи 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим работникам:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до 5 календарных дней;
- имеющих двух или более детей до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет- до 14 календарных дней в году;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери- до 14 календарных дней в году.

5.17. Педагогическим работникам, не чаще, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется на основании личного заявления отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года.

Если имеются двое и более желающих, то отпуска предоставляются по усмотрению работодателя с учетом интересов деятельности педагогического учреждения (статья 335 ТК РФ).

5.18. Режим рабочего времени, отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору), графике сменности, графике отпусков и утверждаются с учётом мнения профкома первичной профсоюзной организации (статьи 123, 190, 100 ТК РФ).

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска непедагогическим работникам (учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, кочегар) – 28 календарных дней (статьи 115, 123 ТК РФ).

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы ежегодный основной оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях предусмотренных федеральными законами (статья 122 ТК РФ).

5.21. Руководитель может предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при получении путевки для санаторно-курортного лечения;
- в других случаях с учетом производственной возможности.

5.22. По письменному заявлению работника та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.23. По взаимному соглашению работодателя и работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 ТК РФ).

5.24. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается работникам: - в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю, а продолжительность ежедневной рабочей смены не может превышать 4 часов;

- для работников являющихся инвалидами первой или второй группы, - не более 35 часов в неделю;

- и в других случаях для работников предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время, не может превышать половины норм их рабочего времени (статья 92 ТК РФ).

5.25. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 195 ТК РФ).

5.26. Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок определяется работодателем с учетом пожелания работника в случаях, предусмотренных ТК РФ (статья 124 ТК РФ).

VI. Молодежная политика

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1 Педагогическую нагрузку молодым педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогами.

6.1.2. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии.

6.1.3. Ходатайствовать о внеочередном предоставлении молодым работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском дошкольном учреждении.

6.1.4. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество.

6.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- молодые специалисты;
- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Привлекать молодых сотрудников к активному участию в проведении массовых культурно - досуговых мероприятиях, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства.

5.3.2. Информировать о жилищных программах по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов. Оказывать помощь в оформлении документов.

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1. Работникам, получающим в рамках прохождения профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования или проходящим профессиональное обучение, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации

предоставляются независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе - независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

7.2. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ по сокращению численности (штата), для поисков работы устанавливаются два сокращенных на 4 часа рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются руководителем.

7.3. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (машинист (кочегар) котельной) выдача молока может быть заменена по письменному заявлению работника компенсационной выплатой в размере, эквивалентной стоимости молока (0,5 л. молока за смену независимо от продолжительности смены).

VIII. Охрана труда и здоровье

8.1.Руководитель совместно с трудовым коллективом создает систему административно-общественного контроля за охраной труда.

8.2. Обязательства работодателя:

8.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия по охране труда.

8.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда.

8.2.3.Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.2.4.Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (Ст.212 Трудового Кодекса РФ).

8.2.5. Создание и действие в МБДОУ комиссии по охране труда из представителей Работодателя и представителя трудового коллектива в количестве не менее 4-х человек, осуществляющую контроль над состоянием условий труда и информирующую работников о результатах контроля и принимаемых мерах.

8.2.6. Обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.7. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

8.2.8. Обеспечение для всех поступающих на работу лиц проведение инструктажа по охране труда, организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со стажировкой на рабочем месте и проверкой знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ (Ст. 212,225 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Минтруда России и Министерства образования России от 13.01.2003 г. №1/29 о «Порядке обучения по охране труда и проверке знаний, требований охраны труда работников организаций»).

8.2.9. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной

организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года.

8.2.10. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарно-техническому минимуму, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

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

8.2.12. Руководитель обеспечивает проведение за счет собственных средств предварительных (при поступлении на работу) и обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

8.2.13. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.2.14. Руководитель организует выдачу спецодежды и её обслуживание приложение 3 8 к КД).

8.3. Работники обязуются в соответствии со ст. 214 ТК РФ: 3

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

VIII. Обязательства трудового коллектива

9.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

9.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

9.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).

9.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.

9.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в летне-осенний период обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории .

9.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях, проводимых в организации.

IX. Раздел 9. Заключительные положения

9.1. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него КД, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путём организации и проведения забастовок.

9.2. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных КД, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Работодатель, в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке, обязуется ежегодно информировать работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.4. При приёме на работу до подписания трудового договора работодатель или его представитель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим КД.

Согласовано
Представитель
трудоового коллектива
_____ Сташко О.А...
«__» _____ 20 г.

Приложение № 1
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
_____ Истигечева И.В.
«__» _____ 20 г.

Правила

внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида «Сказка» Первомайского района

2020 год

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), 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;

дошкольное образовательное учреждение – МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Сказка» Первомайского района, действующее на основании Устава (далее - учреждение);

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

представитель работодателя - руководитель организации 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 общеобразовательного учреждения;

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

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

1.5. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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 образовательном 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 ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 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 (ст. 70 ТК РФ).

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 среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и законодательством об образовании.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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.

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

- справку о наличии (отсутствии) судимости (ст.65 ТК РФ).

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 (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

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 (ст. 67 ТК РФ).

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 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 (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. На каждого работника при приеме на работу оформляется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- личная карточка Формы № Т – 2; (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров);
- медицинская книжка, содержащая сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение 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 заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение 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 (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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 или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин относятся:

- 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 и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), 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 (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного 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 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 ст. 72.2 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 ст. ст. 60.2, 72.2, 151 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 ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 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 Российской 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 может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 77 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 77 ТК РФ).

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 (ст. 80 ТК РФ).

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 (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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 п. 8 ч. 1 ст. 81 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 ст. 193 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 (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 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.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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.

2.4.13. 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:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.6. на дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.7. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.8. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

3.1.11. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.1.12. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.13. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. выполнять установленные нормы труда;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;

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

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

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

3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

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

3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.12. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно - образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

3.3.5. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.6. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять разъяснительную работу с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. повышать уровень профессионального мастерства;

3.4.6. строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей детей;

3.4.7. выполнять Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты учреждения;

3.4.8. в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;

3.4.9. проходить периодический медицинский осмотр;

3.4.10. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного дополнительного профессионального образования работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного 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 (ст. 232 ТК РФ).

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 со ст. 234 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. 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.

3.7.6. 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 непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.7.8. 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 режим пребывания воспитанников в учреждении, свой график работы;

- оставлять воспитанников одних, без присмотра, удалять их с занятий.

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

- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий ДОУ и старший воспитатель;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ДОУ;
- 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 для педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье

Время начала работы: 07.30 часов.

Перерыв для отдыха и питания

Время окончания работы: 17.30 часов

Для обслуживающего персонала (кочегары, сторожа) устанавливается сменный режим работы согласно графику.

Для обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию здания) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье

Время начала работы: 09.00 часов

Перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов

Окончание работы: 18.00 часов

4.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36 – часовая рабочая неделя.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (заведующий, главный бухгалтер).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 – х календарных дней.

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

4.1.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 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.

4.1.7. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.8. 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 (сторожа, кочегары).

4.1.9. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором) отвлекать работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их профессиональной деятельностью.

4.1.10. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени каждым работником (ст.91 ТК РФ).

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

4.1.11. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов:

4.2.1. Учебная нагрузка педагогов устанавливается в начале учебного года в соответствии с утвержденным тарификационным списком.

4.2.2. Учебная нагрузка педагогов устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других условий работы. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год.

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

4.2.5. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано

чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам 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, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

4.2.7. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения в соответствии с условиями коллективного договора.

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 педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями регулируется режимом образовательной деятельности, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. 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 обучающихся, 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.

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 (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- 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.

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 за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 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. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день, за работу во вредных условиях труда.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в соответствии со ст. 123 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. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

4.3.10. Работникам, работающим в учреждении по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

4.3.11. Отпуск предоставляется в обязательном порядке:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.3.12. 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 (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.13. 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.

4.3.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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.

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

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

4.3.17. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска 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 (ст.128 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:

-Объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

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 со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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 образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для изменения и дополнения коллективного договора.

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

Положение

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Сказка» Первомайского района с изменениями, утвержденное приказом от 30.01.2020 г.

1. Общие положения

1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Сказка» Первомайского района (далее – Положение) разработано на основе Постановления Администрации Первомайского района Томской области «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Первомайского района» № 308 от 28.10.2016 г.

2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МБДОУ детского сада «Сказка» Первомайского района, устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетных сметах Учреждения на соответствующий финансовый год и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2. Должностные оклады

4. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Помощник воспитателя	6012
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня 1 квалификационный уровень	7263

Дежурный по режиму	
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	10145
2 квалификационный уровень Педагог дополнительного образования	10267
3 квалификационный уровень Воспитатель, педагог - психолог	10792
4 квалификационный уровень Старший воспитатель, учитель - логопед	11047

5. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", устанавливаются в следующих размерах:

N N пп	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
1)	Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" Делопроизводитель, кассир	5899
2)	Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" Завхоз	8510

6. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

N N пп	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в рублях)
1)	1 разряд – сторож, подсобный рабочий, машинист (кочегар) котельной	5627
2)	2 разряд – уборщик производственных помещений, рабочий по стирке белья, кастелянша	5807
3)	3 разряд – рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5993
4)	5 разряд - повар	8215

7. Размеры должностных окладов медицинских работников учреждений устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, утвержденным Администрацией Томской области.

3. Компенсационные выплаты

8. Работникам учреждений, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: повар, кочегар – 5% от оклада;

2) доплата за работу в ночное время – 20% от оклада за час работы работника в ночное время;

3) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в двойном размере;

4) выплаты работникам, занятым на работах в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

9. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 8 настоящего Положения, работникам учреждений устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности.

10. Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, определен в приложении 1 к настоящему Положению.

11. Размеры компенсационных выплат, указанных в пункте 9 настоящего Положения, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением 2 к настоящему Положению.

12. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 9 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

13. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пункте 9 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

14. Компенсационные выплаты, указанные в пункте 9 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4. Стимулирующие выплаты

15. Работникам учреждений, занимающим должности указанные в пункте 5 настоящего Положения, устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором.

Размер ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера для работников, указанных в пункте 5 настоящего Положения не может превышать 6000 рублей.

16. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных организациях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет- 600 рублей;

от 5 до 10 лет – 800 рублей;

от 10 до 25 лет – 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

17. Педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

за первую категорию - 1350 рублей;

за высшую категорию - 2025 рублей.

Педагогическим работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 825 рублей выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы,

платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

18. Работникам учреждений из фонда экономии устанавливаются следующие премии:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- за фактически отработанное время;
- за совмещение должностей;
- отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.

другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

19. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

20. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

21. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

**Перечень
должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата за
работу в сельской местности**

1. Учитель-логопед.
2. Музыкальный руководитель.
3. Воспитатель (включая старшего).
4. Педагог-психолог.
5. Педагог дополнительного образования (включая старшего)
6. Инструктор по физической культуре.

**Размеры
компенсационных выплат работникам за один час работы по установленной норме
часов в неделю**

Наименование компенсационной выплаты. Устанавливаемой педагогическому работнику, которому в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601/20 продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности недели	Размер компенсационной выплаты за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)	Высшая категория (рублей)			Первая категория (рублей)		Без категории (рублей)
		54.86	987.48	51.07	919.26		
За работу в учреждении, расположенном в сельской местности, при норме часов в неделю:							
18 часов в неделю	30.15	54.86	987.48	51.07	919.26	30.15	
20 часов в неделю	27.14	49.38	987.60	45.96	919.20	27.14	
24 часов в неделю	22.61	41.15	987.60	38.30	919.20	22.61	
25 часов в неделю	21.71	39.50	987.50	36.77	919.25	21.71	
30 часов в неделю	18.09	32.92	987.60	30.64	919.29	18.09	
36 часов в неделю	13.72	27.43	987.48	25.53	919.08	15.08	
40 часов в неделю	11.26	24.69	987.60	22.98	919.20	13.57	

Согласовано
Представитель трудового коллектива

Утверждено
Приказом МБДОУ
детский сад «Сказка» №29-О
от 31.01.2019 г.

Положение
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Сказка»
Первомайского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения комиссией МБДОУ вопроса о стимулировании работников МБДОУ.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, качественное решение задач развития учреждения.

1.3. Критериями оценки эффективности работы МБДОУ детского сада «Сказка» выбраны:

- охрана жизни и здоровья детей;
- укрепление здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального развития детей;
- осуществление необходимой коррекции в развитии детей;
- развитие творческих способностей детей;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

1.4. Система стимулирующих выплат включает в себя:

- премирование за успешное и качественное выполнение работы.
- ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) (Постановление Администрации Первомайского района от 28.10.2016 г. № 308);
- ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию (в случае прохождения успешной аттестации);
- ежемесячная надбавка стимулирующего характера учителю-логопеду в размере 20% от должностного оклада на ставку заработной платы за коррекционную работу;
- ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1200 рублей за обслуживание и ведение официального сайта ДОУ.

1.5. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Сказка» Первомайского района.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ.

2.1. В МБДОУ детский сад «Сказка» создана комиссия учреждения, которая распределяет по представлению заведующей МБДОУ стимулирующие выплаты педагогическому

персоналу детского сада, вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

2.2. В состав комиссии входят работники МБДОУ. Состав комиссии утверждается приказом заведующей МБДОУ. Заседания комиссии проводятся ежемесячно и считаются состоявшимися при участии 2/3 членов комиссии.

2.3. Стимулирующий фонд оплаты труда педагогических работников МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Сказка» Первомайского района включает в себя выплаты:

- за участие в инновационной деятельности, эффективность реализации инновационных технологий фиксированной суммой (4400 рублей) пропорционально отработанному времени;

- выплаты за качество и высокие результаты работы.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы устанавливаются на основе целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников образовательного учреждения. Приложение № 1 к Положению.

2.5. Дополнение и изменение критериев и показателей в соответствии с миссией Учреждения и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции Учреждения.

2.6. Размер выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ за эффективность деятельности устанавливается на период с 1 января по 31 июня на второе полугодие текущего года и с 1 июля по 31 декабря на первое полугодие следующего года и выплачивается ежемесячно.

2.7. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам является итоговый оценочный лист. Оценка результативности и качества труда педагогов производится комиссией МБДОУ с оформлением оценочного листа. Приложение № 1 к Положению.

2.8. Педагогические работники МБДОУ в срок до 30 декабря и до 30 июня каждого года готовят и представляют в комиссию аналитические материалы по всем целевым показателям и критериям эффективности деятельности педагогических работников за указанный в п.2.4. период.

2.9. Комиссия рассматривает представленные аналитические материалы, заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам.

2.10. Педагогические работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.11. Для установления размера стимулирующих выплат непедагогические работники представляют в комиссию лист самооценки труда до 30 числа каждого месяца. Комиссия учреждения распределяет стимулирующие выплаты непедагогическому персоналу ежемесячно.

2.12. Служебные командировки включать в отработанное время.

2.13. Заведующая МБДОУ в срок до первого числа следующего за отчетным месяцем срока должна издать приказ об установлении стимулирующих выплат с обязательным ознакомлением работника под роспись.

2.14. Выплаты стимулирующего характера определяются количеством баллов, набранных работником в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения. Оплата баллов педагогических работников осуществляется согласно отработанному времени.

2.15. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачиваются всему списочному составу.

2.16. Отпуск работников оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в котором учтены стимулирующие выплаты.

2.17. Стимулирующие выплаты вновь принятых временных работников рассматриваются в частном порядке педагогическим коллективом и комиссией по распределению стимулирующих выплат.

III. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

3.1. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет - 800 рублей;

от 10 лет и выше - 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени

3.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам по результатам аттестации в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер категории (в рублях)
Первая	1350
Высшая	2025

3.3 Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера в размере 20% от должностного оклада на ставку заработной платы устанавливается учителю-логопеду за коррекционную работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи;

3.4. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 1200 рублей устанавливается за ведение и обслуживание официального сайта ДОУ.

IV. УСЛОВИЯ ДЕПРЕМИРОВАНИЯ.

4.1. Надбавки могут быть сняты полностью приказом заведующей МБДОУ в следующих случаях:

- нарушение трудовой дисциплины (прогулы, опоздания и необоснованный уход с работы);
- травматизм воспитанников;
- нарушение техники безопасности на рабочем месте и охраны жизнедеятельности и здоровья воспитанников;
- нарушение Правил санэпидрежима в МБДОУ;
- нарушение Правил пожарной безопасности;
- обоснованные жалобы родителей;
- нарушение профессиональной этики в МБДОУ;
- ухудшение качества работы, за которую выплачивается надбавка;
- нарушение должностных обязанностей.

4.2. Приказы об установлении, снятии, изменении стимулирующих выплат доводятся до сведения работников под их личную роспись в трехдневный срок.

Критерии результативности деятельности старшего воспитателя

в _____ уч. году

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1. Результативность образовательной деятельности	1.1. Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП	1
	1.2. Мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий, методов и форм организации образовательного процесса	1
	1.4. Наличие и реализация в ДОО дополнительных образовательных программ.	1
	1.5. Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОО, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.).	2 мероприятия – 1 б. 3 и выше – 2 б.
2. Эффективность методической работы с педагогическими кадрами, инновационная деятельность	2.1. Участие в инновационной деятельности, эффективность реализации инновационных технологий (ДОО является базовой площадкой регионального значения по внедрению ФГОС ДО)	4400 рублей (на ставку)
	2.2. Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	1 – 1 б. 2 – 2 б. 3 и выше – 3 б.
	2.3. Выполнение годового плана методических мероприятий (на полугодие)	80-90% - 1 б. 91-100% - 2 б.
	2.4. Наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта воспитателей и специалистов ДОО (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на	- 1-2 публикации на уровне ДОО – 1 б. - свыше 2 публикаций – 2б.

	конференциях, семинарах, педагогических советах).	
	2.5. Подготовка и проведение старшим воспитателем семинаров, совещаний, педагогических чтений и др. по актуальным вопросам дошкольного образования.	1-2 мероприятия -1 б. 3-4 мероприятия –2 б 5 и более -3 б.
3. Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины	3.1. Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности ДООУ	1–1 б. 2- 2 б. 3 -3 б.
	3.2. Работа в творческой группе	1 участие-1 б. max – 3 б.
	3.3. Положительная динамика количества аттестованных педагогов (стабильно, снижение)	стабильно - 3 снижение - 0
	3.4. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов.	1
	3.5. Участие в подготовке Публичного доклада	1
	3.6. Замена заведующей	
	3.7. Дополнительные поручения	1-5 -1 б., более 5 -2б.
	3.8. Стаж работы.	от 3-5 лет -600 руб. от 5-10 лет - 800 руб. от 10 и выше –1000 руб.
	3.9. Обслуживание и ведение официального сайта ДОО	1200 рублей ежемесячно
		ИТОГО

Показатели эффективности труда педагогических работников МБДОУ детского сада
«Сказка» за _____ 20____ года

Направлени я (критерии)	Показатели деятельности	Характеристика показателя (индикаторы оценки)	Налич ие показа теля	Баллы
1.Охрана и укрепление физического и психическог о здоровья воспитанник ов	Выполнение плана посещаемости	1.1.Снижение уровня заболеваемости (за 6 мес.)	Да	1-3
		1.2.Участие в развлечениях и праздниках в других группах (указать название мероприятия, роль педагога).	Да	1-2
		1.3.Работа в адаптационной группе	Да	1
2.Образоват ельная деятельност ь	Внедрение ФГОС дошкольного образования	2.1. Участие в инновационной деятельности (ДОО является базовой площадкой в федеральном эксперименте).	Да	4400 рублей(на ставку)
		2.2 Развитие индивидуальных особенностей детей через подготовку и участие в конкурсных мероприятиях разного уровня (указать название конкурса, уровень, Ф.И. детей)	Да	1-2
		2.3 Результативное участие детей в конкурсных мероприятиях разного уровня (указать название конкурса, уровень, Ф.И. детей)	Да	1-3
		2.4.Кружковая работа	Да	1-2
		2.5 Коррекционная работа (с детьми со сложным ФНР)	Да	1
		2.6.Работа с детьми с ОВЗ	Да	1
3.Методичес кая деятельност ь	Повышение квалификации	3.1 Эффективная организация предметно- развивающей среды в группах и ДОО	Да	1-2
		3.2 Распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, участие в профессиональных конкурсах, создание методических разработок и рекомендаций). Указать мероприятие, тему выступления.	Да	1-2
		3.3 Результативное участие в профессиональных		

		конкурсах (указать название конкурса, уровень)	Да	2-3
		3.4 Работа в творческой группе.	Да	1-2
4.Взаимодействие с семьёй и социумом	Открытый характер воспитательного образовательного процесса	4.1. Активное участие родителей в мероприятиях ДОО.	Да	1-2
5.Исполнительская дисциплина	Улучшение интенсивности и труда	5.1.Замена отсутствующего работника (количество дней за 6 мес.).	Да	1-5 д.-1 6-10д.-2 11-15д.-3 16-20д.- 4 21-25д.- 5 26-30д.- 6
		5.2 Стаж работы: - от 3-5 лет -от 5 - 10 лет -от 10 и выше	Да	600 рубле 800 рубле 1000 рубл
		5.3. Дополнительные поручения	Да	1-2

**Система оценки
показателей эффективности труда педагогических работников
МБДОУ детского сада «Сказка»**

- 1.1** Посещаемость: 70% - 80% - 1балл
81% -90% 2 балла
91% - 100% 3 балла
- Свыше 100% - за 2 детей 1 балл.
- 1.2** Участие до 3 мероприятий -1 балл
Участие в более 3-х мероприятиях – 2 балла
- 1.3.** Для воспитателей младшей группы: основной- 2 раза в год, подменный – 1 раз в год
- 2.1.** Участие в инновационной деятельности. Фиксированная сумма
- 2.2** – Участие 1 ребенка -1 балл
- Участие 2-х и более детей – 2 балла
- Участие свыше 4 детей – 3 балла
(в коллективной работе учитывается нагрузка на каждого ребёнка)
- 2.3** - Призовые места:
- Муниципальный уровень – 1 балл
- Региональный – 2 балл
- Всероссийский – 3 балл
- 2.4** – Проводились 2 месяца регулярно – 1балл
- Проводились свыше 2 месяцев регулярно – 2 балла
- Проводились свыше 2 месяцев, но с перерывами -1 балл
- 2.5** – Для учителя-логопеда
- 2.6.**Для воспитателей и специалистов, работающих с детьми с ОВЗ.
Основной воспитатель, специалисты- 2 раза в год, подменный – 1 раз в год.
- 3.1** – От 1 до 3 участия в группе – 1 балл
- Свыше 3-х – 2 балла
- 3.2** – От 1 до 3 участия – 1 балл
- Свыше 3-х – 2 балла
- 3.3** - Муниципальный уровень -2 балла
- Региональный - 2 балла
- Всероссийский уровень – 3 балла
- 3.4.** Работа в творческой группе.
Участие в одной – 1 балл (не более 2 баллов)
- 4.1** 1-2 участие -1 балл
- 3 и более 2 балла
- 5.1 Замена отсутствующего работника:**
1-5д. -1балл; 6-1д. -2 балла; 11–15д. –3 балла; 16-2д. –4 балла; 21-25д.-5баллов, 26-30д.- 6 баллов ит.д.
- 5.4** – Сумма в зависимости от стажа работы
- 5.5.** От 1 до 5 поручений- 1балл, свыше 5-2 балла

Критерии оценки труда сторожа

Месяц 20_ ФИО

Основание для премирования	Количество баллов
1. Обеспечение сохранности материальных ценностей на прилегающей территории МБДОУ с соблюдением правил и норм техники безопасности и противопожарной защиты во время дежурства.	0-2
2. Дополнительные поручения (не входящие в должностные обязанности)	3
3. Стаж работы: -от 3-5 лет -от 5 - 10 лет -от 10 и выше	3 5 10

Критерии оценки труда рабочего по КОЗ

Месяц 2014 ФИО

Основание для премирования	Количество баллов
1. Качественная уборка тротуаров и площадей, прилегающих к ДОУ.	0-3
2. В зимний период за увеличение объема работы во время уборки снега на территории ДОУ.	0-10
3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	0-3
4. Отсутствие замечаний со стороны представителей СЭС, пожарной инспекции.	0-3
5. Дополнительные поручения (не входящие в должностные обязанности)	3
10. Стаж работы: -от 3-5 лет -от 5 - 10 лет -от 10 и выше	3 5 10

Критерии оценки труда помощника воспитателя

Месяц 20_ФИО

Основание для премирования	Количество баллов
1. Снижение пропусков (фактически) по заболеваемости детей: - от 90% до 100% - от 80% до 90% -от 70 до 80%	7 5 3
2. Помощь воспитателю в профилактической и оздоровительной работе.	0-3
3. Карантинные мероприятия.	1 балл за неделю
4. Отсутствие замечаний после проведения генеральных уборок	0-3
5. Участие в мероприятиях для детей и родителей.	0-3
6. Дополнительные поручения (не входящие в должностные обязанности).	3
7. Участие в ремонтных и хозяйственных работах.	0-5
8. Интенсивность труда: - переполненность группы - замена отсутствующего работника	3 1 за каждый день
9. Стаж работы: -от 3-5 лет -от 5 - 10 лет -от 10 и выше	3 5 10

Критерии оценки труда рабочего по КОЗ (дворник)

Месяц 20_ ФИО

Основание для премирования	Количество баллов
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины: безупречное выполнение инструкций и правил по ОТ, ПБ, СанПиН, инструкций по охране жизни и здоровья детей, безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение исполнительской дисциплины (оперативное выполнение поручений)	3
2. Образцовое содержание закрепленных территорий	3
3. Обеспечение сохранности вверенного имущества .	3
4. Дополнительные поручения (не входящие в должностные обязанности)	3
5. Стаж работы: -от 3-5 лет	3
-от 5 - 10 лет	5
-от 10 и выше	10
6. Участие в ремонтных и хозяйственных работах	0-5

**Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда,
которым установлены доплаты**

1. Повар
2. Машинист (кочегар) котельной

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительностью дополнительного оплачиваемого отпуска**

- 1.Руководитель (заведующий) – 3 дня
- 2.Главный бухгалтер – 3 дня

**Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными условиями
труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска**

1. Машинист (кочегар) котельной – 7 дней

Согласовано
 Представитель
 трудового коллектива
 _____ Сташко О.А..
 «_____» _____ 2020 г.

Утверждаю
 Заведующий МБДОУ
 детский сад «Сказка»
 _____ Истигечева И.В..
 «_____» _____ 2020г.

Соглашение по охране труда на 2020год

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения
1	Смена вышедших из строя светильников	В течение года
2	Замена вышедших из строя лампочек на светодиодные	По необходимости
3	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	В соответствии с нормами выдачи на год
4	Прохождение медицинского осмотра	1 раз в год
5	Прохождение гигиенического обучения для всех сотрудников ДОО	1 раз в год
6	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	2 раза в год
7	Проведение инструктажа на рабочем месте	2 раза в год

Перечень

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

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Машинист (кочегар) котельной	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор	1 6 пар До износа 1
2	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 Дежурные
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 2
4	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары
5	Рабочий по благоустройству	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Рукавицы (верхонки)	1 4 пары 1 2
6	Помощник воспитателя	Халат светлых тонов Халат темных тонов для уборки помещений Фартук, колпак (косынка) для раздачи пищи Фартук для мытья	1 1 1

		посуды	1
7	Воспитатель	Халат светлых тонов	1
8	Повар	Халат, колпак (косынка)	1

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Халикова Ольга Владимировна

Действителен с 01.09.2021 по 01.09.2022