

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №3» компенсирующего вида
г.Уссурийска Уссурийского городского округа

на 2016 -2018 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

_____ (наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, ф.и.о., подпись)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Руководителем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 3» компенсирующего вида г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Соглашение между профсоюзами, руководителем и администрацией Приморского края о регулировании социально-трудовых отношений на 2014 – 2016 годы;

Закон Приморского края «О социальном партнерстве» от 17.12.2014г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и Руководителя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Руководитель в лице его представителя – заведующего Учреждения Бояркиной Тамары Афанасьевны (далее - Руководитель);

работники Учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации Тягло Наталья Викторовна (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Руководителем до сведения Работников под подпись в течение 30 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Руководитель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии

с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с Пунктами 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ с Работником - членом Профсоюза по инициативе Руководителя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.11. 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).

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

направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке согласно нормативно правовым документам.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение Руководителем.

2.2.15. Содействовать Работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком,

графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для Руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается Руководителем Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

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

3.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

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

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

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

3.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Руководителя с письменного согласия Работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.10. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации – 56 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Руководителем

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

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

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

3.13. В соответствии с законодательством всем работникам предоставляются ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в Южных районах Дальнего Востока в количестве восьми календарных дней.

3.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Руководителем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении Работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 157-ФЗ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; ст. ТК 128
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

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

3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.20.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется согласно Положения о переходе на новую систему оплаты труда и с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей Работодателя, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- д) мнения профсоюзного органа работников.

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

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

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

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

Форма расчетного листка утверждается Руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение 11).

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

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом

работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

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

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Учреждении (выслуга лет).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

4.11. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается на начало учебного года с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливаются соответствующие стимулирующие выплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Руководитель обязуется:

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Руководитель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению

производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Руководителя, уполномоченного по охране труда Учреждения не реже 1 раза в три года.

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

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.1.18. Содействовать в организации мероприятий по внедрению Всесоюзного физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно Руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации, и ее выборного органа в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором Руководитель обязуется:

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте.

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного) при принятии решений Руководителем образовательной организацией по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических Работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении Работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод Работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе Руководителя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

8.10. Организовывать мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам Работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

9.4.Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От руководителя:

Заведующий

МБДОУ детского сада №3

_____ Т.А. Бояркина

(подпись)

«__» _____ 2016г.

М.П.

От работников: Председатель

первичной профсоюзной

организации

_____ Н.В.Тягло

(подпись)

«__» _____ 2016 г.

М.П.

Приложения

1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
2. Положение об оплате труда работников Учреждения.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им повышенной оплаты труда и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
5. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одеждой, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
6. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
7. Перечень рабочих мест дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
8. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года.
9. График сменности.
10. Список должностей, которые подлежат предварительному и периодическому медицинскому осмотру.
11. Форма расчетного листка.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детского сада №3

_____ Т.А. Бояркина

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

Приложение 1

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада №3» компенсирующего вида
г. Уссурийска Уссурийского городского округа**

I. Общие положения

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

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

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 №36, действующее на основании Устава, (далее - Учреждение);
- **педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей Работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).
- **представитель Руководителя** - руководитель Учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- **выборный орган первичной профсоюзной организации** – представитель работников Учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников Учреждения в социальном партнерстве;
- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;
- **Руководитель** - юридическое лицо Учреждения, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются Руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка 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 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, имеющих государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного Учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для Руководителя Учреждения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.6. В срок и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника (ст.67 ТК РФ).

2.1.8. Прием педагогических Работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) а преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляемым функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.9. 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу педагогических работников.

Лица, поступающие на работу в Учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.10. 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).

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

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом Руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ Руководителя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Руководитель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил с ведома к работе по поручению Руководителя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Руководитель 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).

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

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

2.1.17. 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 подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Руководитель обязан ознакомить Работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при заключении трудового договора:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении 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 (ст. 64 ТК РФ).

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого Руководителя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Руководитель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (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 (ст. 74 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, 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 могут относиться:

- реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (изменение режима работы Учреждения, сокращение списочного состава воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и др.), определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Руководитель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда Работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Руководителя 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 (ст. 72.2 ТК РФ).

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

2.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только

с согласия работника, которому Руководитель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.8. Руководитель 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. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Руководителя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Руководителю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Руководителя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Руководителем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.4.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, Руководитель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшем испытание.

Решение Руководителя работник имеет право обжаловать в суде (ст.71 ТК РФ).

2.4.3. 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) (ст.79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели 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 (ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и Руководителем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 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 Руководителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Руководитель 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 (ч.4 ст.80 ТК РФ).

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 Руководителя 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 (ст.81 ТК РФ).

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

- 1) ликвидация учреждения;
- 2) сокращение численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности,

а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения - Руководителя или объекта, где по поручению Руководителя 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;

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

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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 Руководителя (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 учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе Руководителя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом Руководителя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

2.4.14. 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) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.15. В день прекращения трудового договора Руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ч. 4 ст. 84.1, ст. 140 ТК РФ).

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 (ч. 5 ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- 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 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении Учреждением в предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ).

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно исполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

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 Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у Руководителя;

3.2.6. бережно относиться к имуществу Руководителя, 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 учреждения;

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

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. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника (ст.21 ТК РФ).

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

3.3.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;

3.3.2. участие в управлении учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;

3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

3.3.4. на повышение квалификации 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);

3.3.5. на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификации иную категорию;

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

3.3.7. участие в научно-экспериментальной работе;

3.3.8. распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

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

3.3.10. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

3.3.11. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

3.4.1. обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе воспитательно-образовательного процесса;

3.4.2. обеспечить получение воспитанниками Учреждения знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

3.4.3. соблюдать права и свободы воспитанников;

3.4.4. участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.5. сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;

3.4.6. повышать уровень профессионального мастерства;

3.4.7. строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;

3.4.8. работать в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями);

3.4.9. следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно узнавать о причинах отсутствия ребенка, сообщать об этом медсестре и Работодателю;

3.4.10. неукоснительно соблюдать режим пребывания детей в Учреждении, заранее готовиться к организации непосредственной образовательной деятельности

и другим видам деятельности детей, изготавливать методические пособия, дидактические игры, др.

3.4.11. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

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

3.4.13. выполнять условия трудового договора;

3.4.14. в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;

3.4.15. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

3.4.16. проходить периодический медицинский осмотр;

3.4.17. иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании;

3.4.18. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.19. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического Работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление 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, в т.ч. содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. на реализацию иных прав, определенных Уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

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

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

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

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

3.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, Уставом Учреждения, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

3.6.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации Работников;

3.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.21. исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ).

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 (ст.233 ТК РФ).

3.7.3. Сторона трудового договора (Руководитель 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 Руководителем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Руководитель 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 Руководителя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки Руководителем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении Руководителем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Руководитель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Руководитель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Руководителю. Руководитель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Руководителя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

3.7.7. Работник обязан возместить Руководителю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст.238 ТК РФ).

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 (ст.239 ТК РФ).

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ).

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим пребывания воспитанников в Учреждении, расписание занятий, свой график работы;

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

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. Для воспитателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ):

4.1.3. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

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

4.1.4. Воспитатели Учреждения должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от смены.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40- часовой рабочей недели (ст. 91 ТК РФ).

4.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

4.1.8. Руководитель Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

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

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе Руководителя) 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.

Руководитель 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.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

4.1.11. 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 (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.12. Для определенных категорий работников (сторож) устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности. Производится ведение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. (ст.104 ТК РФ)

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

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

4.2. Установление педагогической нагрузки педагогическим работникам:

4.2.1. В начале учебного года проводится тарификация педагогических работников, утверждаются тарификационные списки, в которых определяется педагогическая (учебная) нагрузка педагогических работников.

4.2.2. Педагогическая нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год.

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

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Руководителя.

4.2.5. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их педагогической 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.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема педагогической нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с этим, распределение педагогической нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой педагогической нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение педагогической нагрузки производится Руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

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

- для выполнения нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения 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.

4.3. 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:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно (ст. 108 ТК РФ).

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) Руководителем.

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 (ст. 53 ТК РФ).

4.3.5. Работникам Учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам, остальным работникам - 28 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ);

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в южных районах Дальнего Востока - 8 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

4.3.6. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Положением (ст.335 ТК РФ).

4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Руководителем 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).

4.3.9. По соглашению между работником и Руководителем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

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

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

4.3.13. 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 (ст.124 ТК РФ).

4.3.14. 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 (ст.125 ТК РФ).

4.3.15. 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 Руководителем.

Руководитель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Руководитель поощряет работника добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в детском саду другие успехи в работе, (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 Поощрения за труд):

- объявление благодарности
- премирование
- награждает ценным подарком
- награждение почетной грамотой (ст.191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются Руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.4. Поощрения объявляются приказом Руководителем и доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовые книжки в соответствии с правилами их ведения.

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, Руководитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

6.2. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6.4. До применения дисциплинарного взыскания Руководитель 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 расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания

его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

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

Приказ Руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись 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 (ст.193 ТК РФ).

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

Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

VII. Заключительные положения

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

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся Руководителем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.В. Тягло

«___» _____ 2016 г.
м.п.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детским садом №3
_____ Т.А. Бояркина

«___» _____ 2016 г.
м.п.

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ

оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №3» компенсирующего вида г. Уссурийска Уссурийского городского округа

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детского сада №3» компенсирующего вида г.Уссурийска УГО (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с ТК РФ, ФЗ «Об образовании В Российской Федерации», Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Решением Думы Уссурийского округа от 07.09.2011г. № 438-НПА «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа», (с изменениями и дополнениями решения Думы Уссурийского городского округа.) и Уставом Учреждения устанавливает, порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) мнения представительного органа работников;

1.3. Заработная плата, установленная в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципального учреждения образования, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Размеры окладов педагогического персонала, учебно-вспомогательного,

обслуживающего и медицинского персонала Учреждения

2.1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Таблица 1

Наименование профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня	размеры окладов (руб.)
I. Должности, отнесенные к ПКГ «учебно-вспомогательный персонал второго уровня»: (младший воспитатель)	
1-ый квалификационный уровень (младший воспитатель)	3888
II. Должности, отнесенные к ПКГ «педагогические работники»:	
1-ый квалификационный уровень (музыкальный руководитель)	6211
1-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	7985
1-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	9405
3-ий квалификационный уровень (воспитатель)	7985
3-ий квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	8695

3-ий квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	9405
4-ый квалификационный уровень (старший воспитатель)	8873
4-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	9227
4-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	9760

Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего или среднего профессионального образования и прибывшим на работу в образовательное учреждение по направлению отраслевого органа в год окончания образовательного Учреждения, размеры окладов устанавливаются по соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без учета квалификационной категории.

2.2. Размеры окладов работников медицинского персонала Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 20.11.2008 657н, от 02.08.2011 №861н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Таблица 2

III. Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских работников	
1-ый квалификационный уровень (медицинская сестра)	4896

2.3. Размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 28 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

III- Размеры окладов работников Учреждения занимающих должности служащих.

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (рублей)
IV. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	5184
3 квалификационный уровень (повар)	5473
V. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень (бухгалтер)	6702

2.4. Размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Таблица 4

VI. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-ый квалификационный уровень наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, кастелянша, машинист по стирке белья, сторож)	3024
VII. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-ый квалификационный уровень, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарификационо-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (мастер по хозяйству, повар)	3457

III. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда.

Таблица 5

№ п/п	Наименование должности работников	Размер к должностному окладу. (%)
1	Повар	4
2	Дворник в летнее время	4

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

3.1.2. На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Работодатель Учреждения принимает меры по проведению специально оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.1.3. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах. Педагогические работники: воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель

3.2. Выплаты за работу с особыми условиями труда.

Педагогическим и другим работникам, деятельность которых непосредственно связана с обучением и воспитанием воспитанников, за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладу по основной должности пропорционально отработанному времени в следующих размерах и случаях:

№ п/п	Наименование должности работников	Размер к должностному окладу, (%)
1	Педагогические работники: воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель	20
2	Младший воспитатель, повар, машинист по стирке белья	20
3	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра физиотерапии	20
4	Заведующий, главный бухгалтер	20
5	Бухгалтер, заведующий хозяйством	20

20 процентов оклада – работникам за работу в оздоровительных учреждениях образования санаторного типа (группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении; Установление доплат применяется по одному основанию и не образует новый оклад.

Перечень работников, которым устанавливаются доплаты на 20% к окладам (ставкам заработной платы), определяется руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии.

3.3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников Учреждения, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

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

- районный коэффициент – 30 процентов;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка, молодежи до 30 лет, прожившей в южных районах Дальнего Востока не менее одного года, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов.

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

статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

3.4. Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 35 процентов оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Таблица 7

№ п/п	Наименование должности работников	Критерии установления	Размер к должностному окладу
1.	Сторож, младший воспитатель	За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра)	35 % за каждый час работы
2.	Сторож	За работу в праздничные дни	100 %

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

IV. Условия оплаты труда административного персонала Учреждения

4.1. Заработная плата Руководителя Учреждения, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад Руководителя работников Учреждения устанавливается в кратном отношении к окладу работников дошкольных и общеобразовательного Учреждения по максимальному квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы работников, относящихся к основному персоналу, возглавляемым им Учреждения, рассчитанному по типам образовательного Учреждений (Приложение 1). Размер кратного отношения к должностному окладу предусматривается в Приложении 2 к настоящему Положению.

К должностному окладу Руководителя применяется корректирующий коэффициент в зависимости от мощности и функциональных особенностей учреждения образования соответствующего типа (Приложение 2).

Применение корректирующего коэффициента к должностному окладу Руководителя Учреждения по занимаемой должности образует новый должностной оклад. Применение иных корректирующих коэффициентов к должностному окладу Работодателя Учреждения не допускается.

Размеры выплат Руководителя Учреждения образования за высокие результаты работы определяются 2 раза в год.

4.3. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10- 30 процентов ниже должностного оклада Руководителя Учреждения с учетом корректирующих коэффициентов.

4.4. С учетом условий труда Руководителя Учреждения, главному бухгалтеру в процентах к должностному окладу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с приложением 3 настоящего Положения.

4.5. Руководителю Учреждения в пределах фонда оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

- от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);
- от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);
- за высокие результаты работы – ежемесячно в размере до 50 процентов должностного оклада Руководителя Учреждения с учетом достижения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения;

премии по итогам работы – до 2-х должностных окладов в год.

4.6. Целевые показатели деятельности Учреждения образования ежегодно утверждаются управлением образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа. Оценку работы Руководителя Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей деятельности Учреждения, которая утверждается приказом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа.

4.7. Порядок, размеры и условия выплаты Руководителя Учреждения за высокие результаты работы и премии за качество выполняемых работ устанавливаются нормативным правовым актом администрации Уссурийского городского округа. Размеры выплат Руководителю Учреждения образования за высокие результаты работы определяются 2 раза в год.

4.8. Главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

- от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);
- от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);

премии по итогам работы - до 2-х должностных окладов в год.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда

работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

V. Условия оплаты труда педагогических и других работников Учреждения

5.1. Заработная плата педагогических и других работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Выплаты компенсационного характера педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, утвержденных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются по основному месту работы:

– за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу при стаже работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

– от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);

– от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);

– свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);

– за качество выполняемых работ - устанавливаются выплаты ежемесячно в размере до 250 процентов должностного оклада. (Приложение 3);

При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, Руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Выплаты стимулирующего характера в Учреждении, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными, нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения,

формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

VI. Формирование фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных управлением образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа на соответствующий финансовый год, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах:

- доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда на календарный год;
- объема выплат на заработную плату, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств, направляемых на:

- Выплаты окладов (должностных окладов).
- Выплаты работникам с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в расчете на год).
- Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в расчете на год).
- Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в расчете на год).
- Выплаты за качество выполняемых работ (в расчете на год).
- Выплаты за высокие результаты работы.
- Выплаты за выслугу лет (в расчете на год).

6.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из норматива, утвержденного локальным актом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, в расчете на 1 воспитанника.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку (оклад) заработной платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Режим рабочего времени педагогических и других работников Учреждения устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года № 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

7.3. Оплата труда педагогических и других работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

Тарификационный список воспитателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

7.4. Установленная педагогическим и другим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно (два раза в месяц) независимо от числа рабочих дней в разные месяцы года, согласно тарификационному списку.

7.5. Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя (сотрудника) производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки.

7.6. Месячная заработная плата педагогических и других работников определяется путем умножения размера оклада, установленного с учетом квалификации и повышений по основаниям, указанным в пункте II настоящего Положения на фактическую нагрузку в день и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в день.

7.7. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение осуществляет привлечение - помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, - других работников на условиях договора о возмездном оказании услуг за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

VIII. Заключительные положения

8.1. В соответствии с настоящим Положением Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда с учетом требований настоящего Положения и в соответствии с трудовым законодательством.

8.2. Размеры окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с Решением Думы Уссурийского городского округа.

Приложение 1
к Положению «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 3» компенсирующего вида г.Уссурийска Уссурийского городского округа»

Перечень должностей и профессий работников,
непосредственно обеспечивающих выполнение
основных функций Учреждения

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Наименование должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу	Оклад работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, учитываемый при определении должностного оклада руководителей (рублей)
2.	Дошкольные образовательные учреждения	Воспитатель	9405

Приложение 2
к Положению «О системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 3» компенсирующего
вида г.Уссурийска Уссурийского
городского округа»

Показатели для отнесения
Учреждения к группам по оплате труда

Отнесение Учреждения к группам по оплате труда руководителя

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Среднегодовое число учащихся (воспитанников)	Кратность оклада руководителя
III	от 101 до 200	2,0

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детского сада №3

_____ Т.А.Бояркина

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

Приложение 3

к Положению об оплате труда «Об оплате стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 3» компенсирующего вида г.Уссурийска Уссурийского городского округа»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее приложение определяет виды, размеры стимулирующих выплат, порядок и условия их выплаты и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников, качества работы, роста профессионального мастерства, а так же с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников МБДОУ « Детского сада №3» компенсирующего вида г.Уссурийска УГО.

1.2. Стимулирующие выплаты работникам распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат Учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению Руководитель Учреждения.

1.3. Средства на меры материального стимулирования выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренной сметой Учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется между педагогическим, учебно-вспомогательным, обслуживающим персоналом МБДОУ «Детского сада №3» компенсирующего вида г. Уссурийска УГО в пределах выделенного финансирования.

1.4. Приложение разрабатывается Руководителем Учреждения, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем. Изменения и дополнения в настоящее приложение вносятся общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом Учреждения, и утверждаются Руководителем.

1.5. Срок приложения неограничен. Приложение действует до принятия нового.

1.6. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, единовременные премии.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

2.1. Приказом руководителя МБДОУ « Детского сада» компенсирующего вида г.Уссурийска Уссурийского городского округа создается комиссия по распределению стимулирующих выплатам (далее – Комиссия), (выплаты за выслугу лет в муниципальных и государственных учреждениях образования и за качество выполняемых работ на основании критерий).

2.2. Комиссия собирается ежемесячно, для установления размера стимулирующих выплат.

2.3. Комиссия за выслугу лет собирается по мере необходимости.

2.4. Комиссия получает критерии оценки качества и результатов от каждого сотрудника, рассматривает и составляет протокол оценки критериев.

2.5. Руководитель на основании протокола об установлении стимулирующих выплатах издает приказ по Учреждению.

2.6. При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты и за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

2.7. Выплаты стимулирующего характера в Учреждении, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, и не являются гарантированными.

2.8. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3. Порядок расходование средств, полученных за счет экономии фонда заработной платы.

3.1. Средства, полученные, за счет экономии фонда заработной платы могут быть использованы на премирование работников.

3.2. Премии и другие поощрительные выплаты работникам устанавливаются на основании определенных показателей.

3.3. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются работникам на основании приказа Руководителя Учреждения на основании протокола комиссии по выплате стимулирующих надбавок.

3.4. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

4. Единовременное премирование

4.1. Единовременное премирование работника осуществляется на основе приказа Руководителя Учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4.2. При наличии у работника Учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премия не устанавливается.

4.3. Единовременное премирование работников производится в следующих случаях:

- к юбилейным датам (55, 60 лет);
- за педагогический стаж (30, 40 лет работы в данном Учреждении);
- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- к праздничным датам;
- за участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения

5.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников в процентах по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению комиссии по распределению стимулирующих выплат, педагогического совета, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.

5.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников Учреждения:

- для административных работников (главный бухгалтер);
- для педагогических работников (воспитатель, музыкальный руководитель)
- для работников (старшая медицинская сестра, бухгалтер, завхоз, повар, младший воспитатель);
- для технического персонала (подсобный рабочий, рабочий по текущему ремонту здания, кастелянша, машинист по стирке белья, дворник, сторож, мастер по хозяйству).

За высокие результаты работы устанавливаются выплаты ежемесячно в размере до 200 процентов должностного оклада административному

персоналу(главный бухгалтер) и техническим работникам, в размере до 250 процентов должностного оклада для педагогических работников.

Критерии выплат стимулирующего характера за качество работы

Категории работников	Критерии качества	Проценты к должностному у окладу
І. Административный персонал		
Главный бухгалтер	1. Работа и обслуживание специализированных программ по ведению бухгалтерского и налогового учета.	30 %
	2. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	20 %
	3. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности на конец месяца, квартал, год	30 %
	4. Сдача внеплановых отчетов.	10 %
	5. Работа с поставщиками по договорам.	20 %
	6. Работа с порталом госзакупок (проведение котировок, анализ цен).	20 %
	7. Разъездной характер работы.	20 %
	8. Исполнение муниципального задания	10 %
	9. Обеспечение целевого использования бюджетных средств	20 %
	10. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории)	20 %
ІІ. Педагогический персонал		
Воспитатель	1. Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ.	20 %
	2. Реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования через организацию кружковой работы.	10 %
	3. Участие общественных мероприятиях ДОУ (праздниках, концертах, спектаклях)	10 %

4. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.	25%
5. Организация и проведение мероприятий направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения, работа с СМИ.	15%
6. Выступления на конференциях, форумах, семинарах, методических объединениях, проведение мастер классов, конкурсов профессионального мастерства и т.д.:	
- на уровне города	10 %
- на уровне края	20 %
- на федеральном уровне.	30 %
7. Использование инновационных здоровье берегающих технологий в образовательном процессе, отсутствие, обеспечение высокой посещаемости детьми ДОУ.	10 %
8. Эффективность работы с родителями по вовлечению их в образовательный процесс, применение в работе с родителями разнообразных форм и методов.	10 %
9. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	10 %
10. Творческий подход к созданию предметно-развивающей среды в группе и на площадке.	10 %
11. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).	20 %
12. Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников.	10 %
13. Отсутствие травматизма у детей.	20 %

	14. Отсутствие задолженности по квитанции за детский сад	10 %
	15. За ведение общественной работы (проф. деятельности)	10%
Старший воспитатель	1. Качественная разработка рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения, авторских технологий.	40 %
	2. Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе (конференции, круглые столы, семинары, слайдовые презентации).	30 %
	3. Качественная организация работы органов, участвующих в управлении учреждении (педагогический совет, родительский комитет и т.д.).	10 %
	4. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	10 %
	5. Своевременное и достоверное ведение документации и сдача отчетности.	20 %
	6. Организация и контроль дополнительной образовательной деятельности	10 %
	7. Отсутствие замечаний по итогам проверок.	10 %
	8. Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе.	10 %
	9. Выполнение особо важных и сложных работ, работ не входящих в должностные обязанности.	30 %
	10. Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников.	20 %
	11. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).	30 %
	12. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога	10 % 20 %
	13. Расширенная зона работы	

Музыкальный руководитель	<p>1. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>2. Участие в мероприятиях ДОУ (праздниках, концертах, спектаклях)</p> <p>3. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.</p> <p>4. Творческий подход к созданию предметно-развивающей среды в музыкальном зале и в кабинете.</p> <p>5. Организация и проведение мероприятий направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения, работа с СМИ.</p> <p>6. Выступления на конференциях, форумах, семинарах, методических объединениях, проведение мастер классов, конкурсов профессионального мастерства и т.д.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне города - на уровне края - на федеральном уровне. <p>7. За сложность в организации и педагогического процесса в рамках экспериментальной деятельности.</p> <p>8. Организация работы с родителями по привлечению их в мероприятия и конкурсы.</p> <p>9. Применение в работе современных форм и методов организации труда и использование в процессе воспитания инновационных педагогических технологий.</p> <p>10. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога</p>	<p>30 %</p> <p>30 %</p> <p>25 %</p> <p>20 %</p> <p>30 %</p> <p>10 %</p> <p>20 %</p> <p>30 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>20 %</p> <p>5%</p>
III. Учебно-вспомогательный персонал		
Младший воспитатель	<p>1. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение</p>	

	территории).	30 %
	2. Инициативность при замене временно отсутствующих работников.	40 %
	3. Высокая исполнительская дисциплина.	20 %
	4. Качественное проведение уборки помещений, обработка дез. средствами посуды, оборудования.	20 %
	5. Участие в мероприятиях ДОУ (праздниках, концертах, спектаклях).	20 %
	6. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН.	30 %
	7. Отсутствие травматизма на производстве.	10 %
	8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога	10%
	9. Расширенная зона работы	20 %
IV. Обслуживающий персонал		
Заведующий хозяйством	1. Улучшение условий для выполнения правил и норм по ОТ и ТБ, выполнения требований пожарной и электро безопасности	10 %
	2. Качественное и достоверное ведение документации и отчетности	15 %
	3. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).	50 %
	4. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	15 %
	5. Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих и надзорных органов.	15 %
	6. Активная работа по договорам с поставщиками материалов и услуг.	15 %
	7. Обеспечение безаварийного функционирования учреждения.	15 %
	8. Своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, к зимнему периоду.	15 %
	9. Осуществление контроля за	

	качественными поставками продуктов питания	20 %
	10. Бережное отношение к имуществу Учреждения, экономия тепла, электроэнергии, воды.	10 %
	11. Разъездной характер работы.	15 %
Бухгалтер	1. Работа и обслуживание специализированных программ по ведению бухгалтерского и налогового учета.	10 %
	2. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	20 %
	3. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности.	15 %
	4. Сдача внеплановых отчетов.	20 %
	5. Работа с поставщиками по договорам.	10 %
	6. Работа с порталом госзакупок (проведение котировок, анализ цен).	15 %
	7. Разъездной характер работы.	15 %
	8. Отсутствие жалоб родителей и сотрудников	10 %
	9. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории)	50 %
Старшая медицинская сестра.	1. Отсутствие замечаний ТО и ТУ «Роспотребнадзора по Приморскому краю в г. Уссурийске».	20 %
	2. Разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий, осуществление контроля за оздоровлением детей.	20 %
	3. Снижение уровня заболеваемости у воспитанников в МБДОУ.	10 %
	4. Выполнение д/дней.	15 %
	5. Качественная организация детского питания.	15 %
	6. Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала Учреждения	20 %

	<p>7. Своевременная сдача отчетности.</p> <p>8. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>9. Своевременное и качественное оказание первой помощи, проведение карантинных мероприятий.</p>	<p>20 %</p> <p>30 %</p> <p>50 %</p>
Повар	<p>1. Качественное и разнообразное приготовление блюд.</p> <p>2. Соблюдение технологий изготовления пищи.</p> <p>3. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.</p> <p>4. Эффективное использование и сохранение технологического оборудования</p> <p>5. Отсутствие травматизма на производстве.</p> <p>6. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.</p> <p>7. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>8. Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин.</p> <p>9. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам приготовления пищи</p>	<p>25 %</p> <p>20 %</p> <p>25 %</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>30 %</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p>

Подсобный рабочий	<p>1. Образцовое содержание пищеблока и складских помещений (качественная и своевременная уборка помещений, обработка дез. средствами посуды, оборудования).</p> <p>2. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.</p> <p>3. Сохранение технологического оборудования пищеблока.</p> <p>4. Отсутствие травматизма на производстве</p> <p>5. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>6. Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин.</p> <p>7. Отсутствие обоснованных жалоб</p>	<p>40%</p> <p>30 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p> <p>30 %</p> <p>50 %</p> <p>20 %</p>
Кастелянша-швея	<p>1. Качественное выполнение требований по сохранности имущества МБДОУ.</p> <p>2. Образцовое содержание складских помещений.</p> <p>3. Отсутствие травматизма на производстве</p> <p>4. Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов</p> <p>5. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>6. Участие в культурном досуге ДОУ</p> <p>7. Своевременный и качественный ремонт белья в соответствии с требованиями.</p> <p>8. Расширенная зона работы</p>	<p>30 %</p> <p>30 %</p> <p>10 %</p> <p>20 %</p> <p>30 %</p> <p>10 %</p> <p>40 %</p> <p>30 %</p>
Машинист по стирке белья	<p>1. Качественное выполнение требований по сохранности имущества МБДОУ</p> <p>2. Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов</p> <p>3. Отсутствие травматизма на производстве</p> <p>4. Отсутствие замечаний по санитарно-</p>	<p>20 %</p> <p>30 %</p> <p>10 %</p>

	<p>гигиеническому содержанию рабочего помещения и технологического оборудования</p> <p>30 %</p> <p>5. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>30 %</p> <p>6. Бережное отношение к имуществу Учреждения, экономия воды, тепла, электроэнергии</p> <p>30 %</p> <p>7. Своевременная и качественная стирка белья</p> <p>20 %</p> <p>8. Расширенная зона работы</p> <p>30 %</p>	
Дворник	<p>1. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>50 %</p> <p>2. Интенсивность труда в осенне-зимний период.</p> <p>50 %</p> <p>3. Сохранность оборудования на участках.</p> <p>10 %</p> <p>4. Соблюдение санитарных норм и правил ОТ и ТБ.</p> <p>10 %</p> <p>5. Расширенная зона работы</p> <p>20 %</p> <p>6. Своевременное обеспечение доступа родителей, работников, в том числе подъездных путей в зимнее время.</p> <p>40 %</p> <p>7. Содержание участка ДООУ в соответствии с СанПин</p> <p>20 %</p>	
Сторож	<p>1. Осуществление контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий.</p> <p>20 %</p> <p>2. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>30 %</p> <p>3. Интенсивность труда в осенне-зимний период.</p> <p>30 %</p> <p>4. Сохранность оборудования на участках.</p> <p>30 %</p> <p>5. Расширенная зона работы</p> <p>20 %</p> <p>6. Качественная работа по обеспечению пропускного режима на территорию</p> <p>40 %</p>	

		7. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования.	30 %
Мастер по хозяйству		1. Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий.	20 %
		2. Качественный и своевременный ремонт оборудования.	40 %
		3. Стрижка газонов, кустарников.	20 %
		4. Оперативность и качество выполнения заявок.	10 %
		5. Изготовление оборудования для педагогического процесса и игровой деятельности.	40 %
		6. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	20 %
		7. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).	30 % 20 %
		8. Расширенная зона работы	

Уменьшение или лишение размера стимулирующих выплат.

Установленные надбавки отменяются полностью или уменьшаются на 5 и более процентов приказом руководителя МБДОУ – д/с №3 на 1 месяц или больший срок:

- при ухудшении качества работы;
- при несвоевременном выполнении заданий;
- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности и напряженности;
- при нарушении трудовой дисциплины;
- регулярные опоздания на работу;
- нарушение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» повлекших за собой больничный лист по уходу за ребенком;

- невыполнение приказов и распоряжений администрации;
- нарушение правил проведения прогулок;
- появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- курение на территории дошкольного учреждения;
- наличие обоснованной жалобы со стороны родителей;
- неквалифицированное проведение образовательного процесса;
- невыполнение плановых показателей, при наличии родительской задолженности;
- повышение заболеваемости детей;
- недобросовестное отношение к работе;
- некачественное и неразнообразное приготовление пищи;
- несвоевременное обеспечение продуктами, сдачей тары, списание имущества;
- нарушение санитарно – эпидемиологического режима, несвоевременное прохождение медосмотра;
- несвоевременном обеспечении сменяемости белья;
- несоблюдение сохранности имущества, его порчи или утрате;
- несистематическом контроле и неоказание помощи со стороны старшего воспитателя, медперсонала, завхоза;
- нарушение санитарно-гигиенических норм в групповых комнатах, кабинетах, на участках детского сада;
- систематические отказы в оказании помощи членам коллектива, нарушение этикета; оставление детей без надзора работником, непосредственно отвечающим за их жизнь и здоровье;
- выговор
- дисциплинарные взыскания.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детским садом №3

_____ Т.А. Бояркина

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

Приложение 3

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2016– 2018 год

Администрация и профсоюзная организация муниципального бюджетного дошкольного учреждения №3 заключили настоящее соглашение в том, что в 2016–2018 году руководство Учреждения обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятия (работ)	Ед.	Кол-во	Ст-ть, руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение	Кол-во работников, Которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, Высвобожденных с тяжелых физ. работ	
							всего	В т. ч. женщин	всего	В т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда	чел.	по штату		В течение года	Руководитель, ответственный за охрану труда, комиссия по проверке знаний				

2	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения	шт.	по мере необходимости		В течение года	Ответственный за охрану труда				
3	Оформление уголка по охране труда наглядными пособиями.	шт.	по мере необходимости		В течение года	Руководитель				
4	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	-	-		январь	Руководитель				
5	Организация комиссии по проверке знаний по	-	-		январь	Руководитель				

	охране труда работников в образовательного учреждения.									
6	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем м.				Постоянно	Заведующий, Заведующий хозяйством председатель ПК, уполномоченный по ОТ				
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
7	Предварительные и периодические медицинские осмотры.	чел.	по мере необходимости		В течение года, март-апрель	Руководитель				
8	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	шт.	12	5000	1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра				
9	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды ГТО	шт.	250	10000	Ежедневно 1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра				

3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
11	Своевременное обеспечение спецодеждой орудиями труда, средствам и индивидуальной защиты	шт	56	21700	1 раз в год	Заведующий хозяйством				
12	Своевременное обеспечение моющими средствами и			13500 (на 1 квартa)	По необходимости	Заведующий хозяйством				
13	Обеспечение индивидуальными средствами и защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).	чел.	по мере необходимости		В течение года	Заведующий хозяйством				
4. Мероприятия по пожарной безопасности										

14	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности	шт.	по мере необходимости		В течение года	Руководитель				
15	Проведение объектовых тренировок с сотрудниками и воспитанниками по пожарной безопасности и чрезвычайных ситуациях	чел.	сотрудники, воспитанники		Один раз в квартал	Руководитель				
16	Проверка противопожарных средств	шт.	12	3600	1 раз в год	Заведующий хозяйством				

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

«__» _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детским садом №3

_____ Т.А.Бояркина

(подпись)

«__» _____ 2016 г.

М.П.

Приложение 5

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

(приказ Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 г. № 541н, СанПиН 2.4.1.3049-13)

Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Норма выдачи на год (штук, комплект)
Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
	Фартук	1
	Перчатки с полимерным покрытием	12
Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
	Колпак	1
	Фартук прорезиненный	1
	Перчатки резиновые	12
	Перчатки с полимерным покрытием	12
Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
	Колпак	1
	Перчатки одноразовые	по мере необходимости

Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный	1
	Колпак	1
	Фартук прорезиненный	1
	Перчатки резиновые	12
	Диэлектрический коврик	
Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный	1
	Колпак	1
	Фартук прорезиненный	1
	Перчатки резиновые	12
	Перчатки с полимерным покрытием	12
	Диэлектрический коврик	
Кастелянша-швея	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
	Колпак	1
Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2
	Колпак	1
	Фартук	2
	Перчатки резиновые	12
Воспитатель	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
	Колпак	3
	Фартук	3
	Фартук прорезиненный	1
	Перчатки резиновые	13
	Диэлектрический коврик	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детским садом №3

_____ Т.А.Бояркина

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

Приложение 6

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

(приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детским садом №3

_____ Т.А.Бояркина

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

Приложение 7

Перечень

рабочих мест дающих право на получение смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников, чел.
1.	Повар	2
2.	Воспитатель	13
3.	Младший воспитатель	15
4.	Дворник	1
5.	Заведующий хозяйством	1
6.	Подсобный рабочий	1
7.	Машинист по стирке белья	1

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детским садом №3

_____ Т.А.Бояркина

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

**Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для
предоставления им повышенной оплаты труда и ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количе ство работн иков, чел.	Размер повышения оплаты труда	Дополнительный отпуск	Номер карты, дата
2.	Повар	2	4 %	6 рабочих дней	25.06.2010
3	воспитатели	13		8 рабочих дней	№ 4-11 28.06.2012
4	Музыкальный руководитель	1		8 рабочих дней	№2 28.06.2012
5	Заведующий	1		8 рабочих дней	№1 28.06.2012

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детским садом №3

_____ Т.А.Бояркина

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

Приложение 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательного учреждения, полномочия учредителя.
2. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с п.5(под.4) ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных

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

- при переходе работника из одного образовательное учреждение в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечения срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяце, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поселении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного, сокращением штата педагогических работников или численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность не зависимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

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

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

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

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

«__» _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детским садом №3

_____ Т.А.Бояркина

(подпись)

«__» _____ 2016 г.

М.П.

ГРАФИК СМЕННОСТИ

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Обед	Кол-во часов в день
1.	Заведующий	8.00 - 17.00		13.00-14.00	8
2.	Главный бухгалтер	8.00 - 17.00		13.00-14.00	8
3.	Старший воспитатель	8.00 – 15.00 Четверг 11.00.- 18.00			7.2
4.	Завхоз	8.00 – 17.00		12.00-13.00	8
5.	Воспитатели	7.30-14.30	11.00-18.00		7.2
6.	Муз.руководитель	8.00 - 15.00 среда 12.00 – 18.00		12.30-13.00	7,2
7.	Ст.медицинская сестра	8.00- 17.00		13.00-14.00	8
8.	Бухгалтер	8.00-17.00		13.00-14.00	8
9.	Мл.воспитатели	8.00 - 17.00		14.00-15.00	8
10.	Повар	6.00 -14.00	10.00-17.00		8
11.	Подсобный рабочий	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8
12.	Кастелянша	8.00 – 17.00		12.00-13.00	8
13.	Машинист по стирке белья	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8
14.	Сторож	с 18.00 до 6.00, вых. 6.00 до 6.00			12-24
15.	Дворник	8.00 – 17.00		13.00-14.00	8
16.	Мастер по хозяйству	8.00 – 17.00		13.00-14.00	8

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детским садом №3

_____ Т.А.Бояркина

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

Приложение № 10

**Список
должностей, которые подлежат предварительному
и периодическому медицинскому осмотру.**

(приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года N 302н)

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Младший воспитатель
5. Музыкальный руководитель
6. Главный бухгалтер
7. Бухгалтер
8. Заведующий хозяйством
9. Машинист по стирке белья
10. Кастелянша - швея
11. Повар
12. Подсобный рабочий
13. Сторож
14. Дворник
15. Старшая медицинская сестра

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Тягло

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детским садом №3

_____ Т.А.Бояркина

(подпись)

« ____ » _____ 2016 г.

М.П.

Приложение № 11

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено							2. Удержано		
							НДФЛ исчисленный по ставке 13(30)%		
ОКЛАД воспитателя							Профсоюз		
РАЗОВОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ									
СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ									
ВРЕДНОСТЬ (4%)									
ОКЛАД ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ									
ОКЛАД ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ (часы)									
ОКЛАД ПО ДНЯМ									
ВЫСЛУГА ЛЕТ									
НОЧНЫЕ ОТ ОКЛАДА ПО ЧАСАМ									
ОКЛАД ПО ЧАСАМ									
РАЙОННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ									
ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ НАДБАВКА									
ДОПЛАТА ДО МРОТ									
ОТПУСК УЧЕБНЫЙ									
КОМПЕНСАЦИЯ ОТПУСКА ПРИ УВОЛЬНЕНИИ ПО КАЛЕНДАРНЫМ ДНЯМ									
ПОСОБИЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ ДО 1.5 ЛЕТ									
ПОСОБИЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ ДО 3 ЛЕТ									
ДОПЛАТА ЗА РАБОТУ В ПРАЗДНИКИ И ВЫХОДНЫЕ									
ПОСОБИЕ ЗА СЧЕТ ФСС ПРИ РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА									
ДОПЛАТА ЗА СОВМЕЩЕНИЕ									
ДОПЛАТА ЗА НОЧНЫЕ ЧАСЫ									
ОТПУСК ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ									

ПОСОБИЕ ЗА СЧЕТ ФСС ПРИ ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ В РАННИЕ СРОКИ БЕРЕМЕННОСТИ									
								Всего удержано	
3..Доходы в натуральной форме							Выплачено		
								Перечислено в банк(аванс)	
Всего натуральных доходов								Всего выплат	
Долг за работником на начало месяца:								Долг за работником на конец месяца:	

Форма расчётного листка

Директору департамента
труда и социального
развития Приморского края

Л.Ф.Лаврентьевой

В соответствии со статьёй 50 Трудового кодекса Российской Федерации
Направляем на уведомительную регистрацию коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 3 компенсирующего вида г.Уссурийска Уссурийского
городского округа.

Штатная численность работников организации - 45,69 человек

Дата подписания коллективного договора сторонами социального
партнерства 14.09.2016г.

Форма собственности – муниципальная.

ОКВЭД - 80.10.1

ИНН - 2511039435

Почтовый адрес – 692508. Приморский край, г.Уссурийск, ул.Дарвина № 2а

Адрес электронной почты- detskiisad3.mdou@mail.ru

Контактный телефон 8(4234) 396325

Приложение: 3 экземпляра

Заведующий МБДОУ д/с № 3 _____ Т.А. Бояркина

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 92 листа
Заведующий Т.А. Бояркина

14.09.2016г.



Принято 14.09.2016
И.О. Ковалева

Директор Д.П. М.П. Таланкина