КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Студеновского детского сада Карасукского района Новосибирской области

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2017 - 2020 годы

От работодателя:

Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____ Воронова Л.П.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Важенина Т.Э.
М.П.

Принят на собрании трудового коллектива
МБДОУ Студеновского детского сада
протокол № 02 от «12» «05» 2017 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе труда администрации Карасукского района Новосибирской области

Регистрационный № 11 от «12» июня 2017г.

Начальник отдела труда _____ Шачнева Е.Н.

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Студеновском детском саду Карасукского района Новосибирской области (МБДОУ Студеновский детский сад).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Областное отраслевое соглашение по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, на 2017 – 2019 годы;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений;
- Территориальное соглашение по муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области подведомственным администрации Карасукского района Новосибирской области, на 2014 – 2017 годы;
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения **(Приложение № 1).**

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

Сторонами коллективного договора являются:

- Заведующая - представитель работодателя;
- первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников профсоюзного комитета МБДОУ Студеновского детского сада (далее – профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

-работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;

- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем *(ст. ст. 30, 31 ТК РФ)* и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя *(ч.6 ст.377 ТК РФ)*

1.5.Работодатель:

- обязан ознакомить с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей работодателя, профсоюзной организации и коллектива учреждения.

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

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

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

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

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

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)*.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом**. (Приложение № 2)**

1.20. В целях устранения избыточной отчетности и документооборота реализует меры по исключению излишних запросов информации.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2.Трудовая функция по должности – конкретный вид работы поручаемой работнику трудовым договором, определяется в должностной инструкции, которая является неотъемлемой его частью и оформляется в виде приложения к нему.

2.2.3.Работодатели при составлении должностных инструкции, указании наименовании должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих профессии в штатном расписании и трудовом договоре используют наименование должностей согласно:

-Общероссийского классификатора специальностей по образованию (ОКСО);

-Профессиональных стандартов, утвержденных на данный период.

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

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работником) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.7. 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.

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
-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;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

2.2.12.Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством *(ст. 178 ТК РФ)*, производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора *(п. 7, ст. 77 ТК РФ);*
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением *(п. 8, ст. 77 ТК РФ);*
- не избрание на должность *(п. 3, ст. 83 ТК РФ).*

2.2.13. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

- В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

2.2.15. В день расторжения (увольнения) трудового договора работодатель выдает работнику:

- ✓ трудовую книжку;
- ✓ окончательный расчет;
- ✓ справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой, и текущий календарный год (справка выдается по форме утв. Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 30 апреля 2013 г. № 182н);
- ✓ сведения о страховых взносах и страховом стаже в соответствии с пунктом 4 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ "Об индивидуальном

(персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" с получением письменного подтверждения от работника передачи ему этих сведений.

2.2.16. При невозможности вручить трудовую книжку и справку (по Приказу №182н) непосредственно в день прекращения трудового договора (увольнения) работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и справкой либо о даче согласия на отправление их по почте.

2.2.17. Предусматривать с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего 2-недельного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.18. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений действующих нормативных правовых актов, Соглашения, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения.

2.2.19. 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).

2.2.20. 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.

2.2.21. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размере 300 рублей.

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

2.2.23. 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.

2.2.24. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Административным регламентом Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области Утвержденным приказом Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 31.12.2010 № 2253. и положения «Об условиях и порядке проведения повышения квалификации педагогических и руководящих кадров». **(Приложение № 14)**

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

2.2.26. 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 работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

III. Оплата и нормирование труда

3.1 Заработная плата исчисляется в соответствии с Постановлением Администрации Карасукского района Новосибирской области № 6064-п от 31.12.2013 г. «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Карасукского района Новосибирской области» и на основании Областного отраслевого Соглашения по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, на 2017-2019 годы.

формируется из ставок заработной платы или должностного оклада, компенсационных выплат и стимулирующей части фонда заработной платы согласно:

- Положения по оплате труда в МБДОУ Студеновском детском саду **(Приложение № 3);**
- Положения о Совете ДОУ **(Приложение № 4);**
- Положения о стимулирующих выплатах **(Приложение № 5);**
- Положения о компенсационных выплатах **(Приложение № 6);**

а также включает в себя:

- доплаты за работу во вредных и тяжёлых условиях труда**(Приложение№5ОТ);**
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, - районный коэффициент -25%;
- доплату за работу в сельской местности – руководителю и специалистам учреждения – 25 % должностного оклада;

3.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока 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.

3.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда в МБДОУ Студеновском детском саду **(Приложение № 3);**
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

-доплаты или повышения ставок и окладов за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

- доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда **(Приложение № 5 СОТ);**

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3.4. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст. 142 ТК РФ.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию *(ст. 4 ТК РФ).*

3.5. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме *(ч.2, ст.142 ТК РФ).*

Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя *(ч.1 ст.157 ТК РФ).*

3.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

-при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

-при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

-при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

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

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 % ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.9. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области;

3.10. Обеспечить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

3.11. 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.

3.12. 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. Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере **(Приложение № 5 СОТ).**

3.13. На педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс без занятия штатной должности на начало нового учебного года составляются отдельные списки и утверждаются в установленном порядке.

3.14. В случае выхода на работу сохраняется уровень оплаты труда на период до одного года, с учётом имевшейся у них квалификационной категории:

- педагогическим работникам, приступившим к работе после отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- педагогическим работникам, приступившим к работе после длительной временной нетрудоспособности;
- педагогическим работникам, приступившим к работе после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию независимо от её вида;
- педагогическим работникам в случае достижения ими предпенсионного возраста (один год до выхода на пенсию);
- педагогическим работникам, у которых срок действия присвоенной первой или высшей квалификационных категорий истек в период их длительного отпуска сроком до одного года.

3.15. В целях не ухудшения положения с оплатой труда работников, прошедших аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, применять при расчете их заработной платы размер должностного оклада, соответствующий размеру должностного оклада второй квалификационной категории.

3.16. Оплата труда лауреатов конкурса «Учитель года» («Воспитатель года» и пр.), проводимого на уровне Российской Федерации, субъекта Федерации, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.

3.17. Оплата труда победителей городских и районных конкурсов «Учитель года» («Воспитатель года» и пр.) производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения муниципальной аттестационной комиссии.

3.18. Стимулирующая надбавка за почётные звания устанавливается работникам, имеющим: нагрудной знак «Почетный работник общего образования РФ», в размере до 20% от должностного оклада.

3.19. Надбавка руководителям учреждений за квалификационную категорию устанавливается:

- высшая категория - в размере 16% от должностного оклада;
- первая категория - в размере 8% от должностного оклада;

3.20. За работником, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, сохраняется средняя заработная плата на весь срок обучения.

3.21. Профсоюз обязуется:

- осуществлять консультативную и правовую помощь членам профсоюза, администрации по вопросам нормирования труда и заработной платы;

- содействовать конструктивному урегулированию конфликтов по вопросам оплаты труда;

- снабжать своевременно информацией работников образования по вопросам оплаты труда.

IV. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников образовательной организации в неделю не может превышать:

- ✓ для педагогических работников – 36 часов;
- ✓ для женщин сельской местности – 36 часов;
- ✓ для остальных работников – 40 часов.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.3. 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 образовательной организации.

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.

4.4. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.5. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи устанавливается 30 минут, в рабочее время.

4.6. В каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Положение о ежегодных основных отпусках **(Приложение № 9**).

4.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.9. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ **(Приложение № 3 СОТ).**

4.10. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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).

4.13. Стороны договорились о предоставлении работникам организации дополнительного отпуска с сохранением заработной платы (при наличии фонда оплаты труда) в следующих случаях *(ч.2 ст.116 ТК РФ)*:

- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 2 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников: отец, мать, супруги, дети, брат, сестра – 2 дня;

- донорам – 2 дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

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

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

4.16. 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) **Приложение № 7.**

4.17. Предоставлять педагогическим работникам дополнительно оплачиваемый отпуск обучающимся в высших, средне - специальных и начальных профессиональных учебных заведениях.

Продолжительность дополнительно оплачиваемого отпуска работникам, обучающимся в высших, средне -специальных и начальных профессиональных учебных заведениях.

Продолжительность оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком. (**Приложение 10**).

4.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

4.18.3. Вносить работодателю предложения об устранении выявленных нарушений.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.3. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением руководителя учреждения и председателя районного профсоюза работников образования Карасукского района *(ст.197, гл. 32 ТК РФ)*

5.4. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Новосибирской области соблюдаются следующие условия:

5.4.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная Положением в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

5.4.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая оплата труда, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;
-возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию *(решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).*

5.4.3. В соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 25.02.2013 г. № а 66п при выходе педагогических работников на пенсию по возрасту выплачивать выходное пособие в размере трёхмесячного оклада.

5.5. Отношения по возмещению вреда, причиненного работникам увечья профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, регулируются Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

5.6. Стороны договорились, что работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом возможностей учреждения:

- обеспечивает пострадавшим от трудового увечья оказание доврачебной помощи и проезд к месту медицинской помощи (консультации) и обратно в соответствии с медицинскими рекомендациями.
- принимает меры для улучшения жилищных условий работников;
- обеспечивает работников горячим питанием (организует места для приема пищи).
-осуществляет контроль за предоставлением педагогическим работникам образовательных учреждений льгот по коммунальным услугам.

- предоставляет работникам право пользования, за счет бюджетных средств, санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями.

- не допускает случаев направления в командировки педагогических работников Учреждений на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов, в том числе в размере суточных не превышающих 300 рублей в сутки.

5.7. Стороны:

- ✓ используют возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе Учреждения;
- ✓ содействуют предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров;
- ✓ используют профсоюзный контроль – как гарант независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, с учетом аналитической практики применения трудового законодательства в отрасли.

5.8. С целью повышения социального статуса молодых специалистов им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном (Постановление главы администрации Новосибирской области от 23.01.2003 № 39) и муниципальном уровне:

Единовременная денежная выплата молодому специалисту в размере 15000 рублей выплачивается Министерством, при одновременном соблюдении следующих условий:

- ✓ выпускник Новосибирского государственного педагогического университета,
- ✓ прибыл на работу по целевой контрактной подготовке,
- ✓ прибыл на работу в сельскую местность,
- ✓ заключил трудовой договор с образовательным учреждением,
- ✓ срок трудового договора не менее трех лет.

Единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, в размере действующего прожиточного минимума трудоспособного населения, при одновременном соблюдении им следующих условий:

- ✓ окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ заключил трудового договора с образовательным учреждением,
- ✓ срок трудового договора составляет не менее трех лет,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией.

Ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда учреждения) в течение 3-х лет в размере 25% к окладу пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- ✓ впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ прибыл на работу в район области,
- ✓ заключил трудовой договор с организацией образования,
- ✓ договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- ✓ срок трудового договора не менее трех лет, работа в соответствии с полученной специальностью.

*Молодой специалист – выпускник учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, поступившим на работу в образовательное учреждение впервые, а также приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок трёх лет) в следующих случаях:

- призыв а военную службу;
-переход работника в другое образовательное учреждение;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

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 заключено Соглашение по охране труда **(Приложение № 15).**

6.1. Работодатель обязан:

- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;

- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;

- обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ). **Приложение № 15)**, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей **(Приложение № 15);**

- обеспечить проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктажа по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

6.1.1. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.2. 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.

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

6.1.4. 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).

6.1.5. 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. № 580 н.

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

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

6.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах (ФЗ – 426 от 28.12.2013 г.).

6.1.10. 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 труда, в соответствии с приложениями к Соглашению по охране труда.

6.1.11. Обеспечить за счёт средств Учреждения прохождение обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

6.1.12. Для работников деятельность, которых связана с обучением детей прохождение обязательной периодической профессиональной гигиенической подготовки, её аттестация (отметка в личной медицинской книжке защищаемая голографическим знаком) проводится за счет средств работодателя.

6.1.13. Информировать принимаемых на работу работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов. Характеристики условий труда, виды компенсаций за тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда указываются в заключаемых с работниками трудовых договорах.

6.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.15.Обеспечить расследование несчастных случаев, происшедших с работниками, студентами воспитанниками проходящих производственную практику в образовательных Учреждениях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 2 Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. №73.

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

6.1.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда из числа уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзного комитета, представителей работодателя для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.18. Направлять на обучение охране труда членов комитетов (комиссий) по охране труда учреждений, уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюза по охране труда, работников служб охраны труда с сохранением заработной платы по месту работы на период обучения.

6.1.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной

организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.20. Гарантировать наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации

6.1.21. Один раз в полгода информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2. Работник обязан:

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

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

6.2.3. 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.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя 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).

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Руководитель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное 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 профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

-согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение.

В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.5. С учетом мнения профкома производится:

-установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

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

-составление графиков сменности *(ст. 103 ТК РФ);* График работы **(Приложение № 16)**

-установление сроков выплаты заработной платы работникам;

-привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ;

-установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов *(ст. 100 ТК РФ);*

-привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

-установление очередности предоставления отпусков *(ст. 123 ТК РФ);* (Положение о ежегодных отпусках **Приложение № 9);**

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

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

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

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей *(ст. 196 ТК РФ);* (Положение об условиях и порядке проведения повышения квалификации педагогических и руководящих кадров. **Приложение № 14);**

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- изменение существенных условий труда.

7.6. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

-прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа)

либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

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

-применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.7. По согласованию с профкомом производится:

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ**);**

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка *(ст. 190 ТК РФ);*

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда *(ст. 147 ТК РФ);*

- размеры повышения заработной платы в ночное время *(ст. 154 ТК РФ);*

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и стимулирующего);

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- -распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- установление перечня должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска.

7.8. С согласия профкома производится:

-применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

-временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

7.9. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

-увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

7.10. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(ч.3 ст. 374 ТК РФ).*

7.11. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок *(ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).*

7.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.13. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты:

- председателю профкома, совмещающему обязанности уполномоченного по охране труда в размере 10-20 % от ставки (ст.377 ТК РФ),
- ответственному по охране труда в размере 10-15% от ставки.

7.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Учреждения или совершения работником виновных действий, за которое федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом положений настоящего Соглашения.

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

9.1. Ответственность сторон:

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

9.3.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

9.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в течении года.

9.5. Рассматривают в течении семи дней, все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки. Положение о комиссии по трудовым спорам **(Приложение № 13).**

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течении 3 – х лет со дня подписания.

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

Приложение №1

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Важенина Т.Э.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____ Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Студеновского детского сада Карасукского района Новосибирской области

Приняты на собрании
трудового коллектива
МБДОУ Студеновского

детского сада
Протокол № ___ от «___» «___» 2017 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
7. Поощрения за успехи в работе.

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК*)* 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 в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Студеновском детском саду Карасукского района Новосибирской области.

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации. Далее «работодатель» - руководитель организации.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены заведующей с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность *(иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);*

-трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности: музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);

- справку о наличии (отсутствии) судимости;

- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);

- дата вступления договора в силу;

- дата начала работы;

- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;

- права и обязанности работника;

- права и обязанности работодателя;

- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;

- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);

- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);

- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;

-при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.5. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора, по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда *(изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.)* при продолжении работником работы, без изменения его трудовой функции *(работы по определенной специальности, квалификации или должности)*.

- Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
- О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.
- Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.8. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.
- Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.9. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2. 11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.12. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора *(перевод)*.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор, в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы *(зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.)*, а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.14. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,

производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку, справку 182 Н сведения о перечислении страховых взносов (статья 11 27-ФЗ от 01.04.1996 г.) и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.16. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работника.

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.
- исполнять добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально - психологического климата в коллективе;
- проявлять уважение, понимание, корректность, открытость, доброжелательность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений;
- не допускать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:
- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории;

- распивать спиртные напитки.

3.4. Работники Учреждения имеют право:

- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1.Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;

- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- представлять учреждение во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливать ставки заработной платы на основе Отраслевого тарифного соглашения и другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом: Положение об оплате труда. **(Приложение № 3);** Положение о стимулирующих выплатах **(Приложение № 5);** Положение о компенсационных выплатах **(Приложение № 6)**;
- утверждать планы и графики работы, сетку занятий, режим дня;
- издавать приказы и инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых по согласованию с профсоюзом, утвержден коллективным договором;
- составлять график отпусков совместно с профсоюзом;
- требовать соблюдения Правил внутреннего распорядка;
- поощрять работников и применять к ним дисциплинарное взыскание;
-решать оперативно другие вопросы образовательного учреждения.

4.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:
- соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, предупреждать их заболеваемость и травматизм;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- обеспечивать работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей;
- обеспечивать порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся (воспитанников);
-разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
-разрабатывать и утверждать в установленном прядке правила внутреннего трудового распорядка;
-выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков.
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:

- появившееся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

5.1 В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходным днями – суббота, воскресенье.

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения – 7часов 30 минут, время окончания работы учреждения 19 часов 30 минут.

5.3.Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждений, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями законодательства с учетом Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536).

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливается во время сна детей **(приложение № 9)**.

Время отдыха и питания других работников указывается в **приложении № 9.**

Этот период в рабочее время не включается.

5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).

5.6.Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей труда.

График работы сотрудников Учреждения **(приложение № 9)** утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.7. Уменьшение и увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

5.8. Нерабочими и праздничными являются дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ:

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а так же к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производиться в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.11. Работникам Учреждения предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.14. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены в **Приложении № 7.**

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1 Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания (ч.1 ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81.

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 профсоюзного органа.

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

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

6.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

Приложение № 2

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
«___» «___» 2017 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____ Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г.

Перечень документов, которые согласовываются с профсоюзным комитетом

МБДОУ Студеновского детского сада

1. Приказы на увольнение работников в соответствии с п.2,3,5 ст.81 ТК РФ.
2. Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст.100 ТК РФ.
3. Приказы на сверхурочные работы в соответствии со ст.99 ТК РФ.
4. Приказы на выход работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст.111,112 ТК РФ.
5. Положение о премировании работников в соответствии со ст.144 ТК РФ.
6. Приказы на введение, изменение и пересмотр оплаты труда в соответствии со ст.135,149 ТК РФ.
7. Приказы на поощрение работников учреждения в соответствии со ст.144 ТК РФ.
8. Приказы и распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания, перевод на другую работу работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы в соответствии со ст.374-376 ТК РФ, ст. 25.1 Закона о профсоюзах.
9. Приказы на увольнение по любым статьям по инициативе администрации, выбранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы в соответствии со ст. 374-376 ТК РФ, ст.25.3 Закона о профсоюзах.
10. Планирование мероприятий по охране труда в соответствии со ст.212 ТК РФ, ст.20 Закона о профсоюзах.
11. Приказ о времени начала и окончания перерыва для отдыха и питания работников учреждения в соответствии со ст.190 ТК РФ.
12. График отпусков в соответствии со ст.123 ТК РФ.
13. Акты на ввод в эксплуатацию новых и реконструированных объектов в соответствии со ст.215 ТК РФ.
14. Соглашение по охране труда в соответствии со ст.212 ТК РФ.
15. Заключение коллективного договора в соответствии со ст.40 ТК РФ.
16. Инструкции по охране труда (ст.225 ТК РФ).
17. Расследование несчастных случаев, происшедших на производстве и в процессе осуществления образовательной деятельности в соответствии со ст.227 ТК РФ.
18. Приказы на перенос отпуска по производственной необходимости в соответствии со ст.124 ТК РФ.
19. Приказы по привлечения педагогических работников к работе сверхустановленной продолжительности рабочего времени в соответствии со ст.99 ТК РФ.
20. Тарификация педагогических работников в соответствии со ст.143 ТК РФ.

Приложение № 3

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Важенина Т.Э.
«___» «___» 2017г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____ Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г.

Положение по оплате труда

работников

Одобрено и принято на
собрании трудового коллектива МБДОУ
Студеновского детского сада

Протокол от ___.___. 2017 г. № ___

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Студеновского детского сада Карасукского района Новосибирской области** (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 № 20 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Новосибирской области» и применяется при определении размера оплаты труда работников образовательных учреждений, кроме педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, оплата труда которых осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 года № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

Положение предусматривает единые принципы оплаты труда , работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Студеновского детского сада Карасукского района Новосибирской области на основе должностных окладов , ставок , заработной платы , а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

1.2. Оптимальным соотношением доли (части) фонда оплаты труда учреждения (без учета стимулирующих выплат), направляемой на формирование заработной платы работников, осуществляющих основную деятельность в отрасли, и доли (части) фонда оплаты труда (без учета стимулирующих выплат), направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения, является 70% к 30%.

1.3. Конкретные условия оплаты труда работников определяются в трудовых договорах, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.4. Заработная плата работников, отработавших норму часов и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

1.5. Размер заработной платы руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда, а также в зависимости от сложности выполняемых заданий, итогов работы учреждения.

1.6. Среднемесячная начисленная заработная плата руководителя бюджетного учреждения с учетом вознаграждения от дохода, полученного от предпринимательской деятельности, не должна превышать среднемесячную начисленную заработную плату работников этого учреждения в зависимости от фактической численности работников.

1.7.Оплата труда работников, работающих на почасовой оплате труда в учреждениях, осуществляется в соответствии с Постановлением Губернатора Новосибирской области от 15.02.2005 N 81 "О часовой оплате труда"

1.8. Учреждение самостоятельно на основе утвержденной системы оплаты труда разрабатывает и утверждает положение о порядке установления и размерах компенсационных и стимулирующих выплат в данном учреждении по согласованию сторон с профсоюзным комитетом и Советом ОУ.

1.9.Оплата труда работников учреждения определяется трудовым договором с работодателем исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с настоящей системой оплаты труда.

II. Система оплаты труда и размеры должностных окладов работников ДОУ.

2.1. Оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады (оклады), ставки заработной платы; доплаты;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников Учреждений:

2.2.1. Размеры должностных окладов руководителей:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
1.	**Руководитель (директор) учреждения** – высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление","Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет	
	I группа по оплате труда руководителей	15 627,85
	II группа по оплате труда руководителей	12 230,49
	III группа по оплате труда руководителей	11324,53
	IV группа по оплате труда руководителей	10 569,56
2.	**Заведующий хозяйством-** среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию организации или её подразделений не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию организации и её подразделений не менее 3-х лет.	3865,45

Размеры должностных окладов установлены приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах» и проиндексированы в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.01.2012 № 20 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области» и Правительства Новосибирской области от 18.02.2013 г. № 58-п «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Новосибирской области», приказа Министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 27.02.2013 г. № 113 «О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Новосибирской области» от 14.02.2008 г. № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах».

Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей устанавливается Министерством.

2.2.2. Размеры должностных окладов педагогических работников по профессионально квалификационным группам:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
1.	1 квалификационный уровень:	
	Музыкальный руководитель:	
	высшая квалификационная категория;	9189,81
	I квалификационная категория;	8510,35

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет	7891,28
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 5 до 10 лет или средне профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет;	7196,71
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 2 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 5 лет;	6577,64
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 2 до 5 лет;	5988,76
	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.	5475,38
2.	3 квалификационный уровень:	
	Воспитатель:	
	высшая квалификационная категория;	9869,30
	I квалификационная категория;	9189,81
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 20 лет, либо высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	8510,35
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	7891,28

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	7196,71
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	6577,64
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	5988,76
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.	5475,38
	Учитель- логопед , учитель - дефектолог	
	высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях);	9869,30
	I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях);	9189,81
	Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет, либо высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы в психолого –медико – педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях)	8 510,35

2.2.2. Размеры должностных окладов по профессионально квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	1 квалификационный уровень:	
1.	**Помощник воспитателя:**	
	среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.	3774,84
	Младший воспитатель: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	4 650,60
2.	**Диспетчер образовательного учреждения**	
	среднее профессиональное образование в области организации труда без предъявления требований к стажу работы.	4 892,20

Рабочие

1.	**Машинист по стирке и ремонту спецодежды –** стирка спецодежды, полотенец, штор, белья в стиральных машинах. Сушка, глажение, мелкий ремонт вручную и на швейной машине, нашивка меток. Приготовление моющих средств и дез. растворов. Приём, сортировка и выдача спецодежды.	3608,75
2.	**Кухонный рабочий II разряда -** доставка полуфабрикатов и сырья в производственные цехи. Открывание бочек, ящиков, мешков с продуктами, вскрытие стеклянных и жестяных консервных банок с обеспечением сохранности в них продукции. Выгрузка продукции из тары. Внутрицеховая транспортировка сырья, полуфабрикатов, продуктов, посуды, инвентаря, тары. Заполнение котлов водой. Доставка готовой продукции к раздаче или в экспедицию. Загрузка функциональной тары продукцией для внешней сети, погрузка её на транспорт. Включение электрических, газовых котлов, плит, шкафов, кипятильников. Установка подносов на транспортер при комплектации обедов. Установка на подносы столовых приборов, хлеба, тарелок с холодными закусками, стаканов с напитками, закрытие тарелок, кастрюль крышками. Сбор пищевых отходов.	3608,75
3.	**Уборщик служебных помещений** 1 разряд – уборка коридоров, лестничных клеток, служебных и других помещений общестенных и административного здания. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий , подметание и мытье в ручную стен, полов, лестниц, окон. Влажное подметание и мытье лестнечных площадок, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток. Подметание и мытье площадок перед входом в здание. Чистка и дезинфицирование санитарно- технического оборудования в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств , инвентаря и	3472,86

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	обтирочного материала. Уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии помещений.	
4.	**Рабочий по комплексному обслуживанию здания** Уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии здания и прилежащих к нему территорий подвалов, чердаков и т.д. сезонная подготовка обслуживаемых зданий, оборудования. Очистка от снега и льда дворовых территорий, крыш, навесов. Устранение повреждений и неисправностей по заявкам.	3774,84
5.	**Повар:**	
	3 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих простой кулинарной обработки. Варка картофеля и других овощей, каш, бобовых, макаронных изделий, яиц. Жарка картофеля, овощей, изделий из котлетной массы (овощной, рыбной, мясной), блинов, оладий, блинчиков. Запекание овощных и крупяных изделий. Процеживание, протирание, замешивание, измельчение, формовка, фарширование, начинка изделий. Приготовление бутербродов, блюд из полуфабрикатов, консервов и концентратов. Порционирование (комплектация), раздача блюд массового спроса;	3774,84
	4 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих кулинарной обработки средней сложности: салатов из свежих, вареных и припущенных овощей, с мясом, рыбой, винегрет ,рыбы под маринадом, студня, сельди натуральной и с гарниром. Варка бульонов супов. Приготовление вторых блюд из овощей , рыбы и морепродуктов, мяса и мясных продуктов, сельскохозяйственной птицы и кроликов в вареном , тушеном, жареном , запеченном виде, соус, различных видов пассировки, горячих и холодных напитков, сладких блюд, мучных изделий, вареников, пельменей, расстегаев, кулебяк, пирожков, лапши домашней, ватрушек и др.:	3971,14
	5 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки:рыбы заливной, заливного из мясных продуктов, ассорти рыбного, мясного и др.; супов на прозрачных бульонах из рыбны , мяса, сельскохозяйственной птицы, пернатой дичи; диетических супов на бульонах, овощах и фруктовых отварах; рассольников, блюд из отварной ,припущенной или тушеной рыбы с соусом , из тушеного , жареного мяса натурального с гарнирами, сельскохозяйственной птицы, фаршированной яблоками или картофелем и др. Приготовление паровых омлетов натуральных и фаршированных, яичных каш, соусов и заправок, изделий из песочного , слоеного теста ; волованов, крутонов, тартолеток. Составление меню, заявок на полуфабрикаты и продукты, товарных отчетов.	4409,03
	6 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих особо сложной кулинарной обработки: поросенка заливного или фаршированного; паштета из печени; кнелей рыбных в желе; рыбы заливной, фаршированной; мяса, субпродуктов,	

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
	фрикаделек из телятины заливных в вегетарианском желе; мясного сыра; бульонов с профитролями, кнелями, мясными фрикадельками; ухи из различных пород рыб; ботвиньи, окрошки овощной, мясной, с дичью; блюд из рыбы, мяса, запеченных отдельными порциями в различных соусах; мясного пюре, суфле, пудингов, рулетов, котлет натуральных или фаршированных из кур или дичи; яично-масляных соусов, масляных смесей, соуса-майонеза с различными вкусовыми и ароматическими добавками; желированных кремов, муссов, самбуков, сладких соусов, фруктов и ягод в сиропе, с взбитыми сливками на сахаре; воздушных пирогов, суфле, десертного мороженого, парфе, горячих напитков и др. Порционирование, оформление и раздача заказных и фирменных блюд, блюд национальных и иностранных кухонь, изделий и готовых блюд для выставок-продаж.	4892,20
5.	**Сторож** 1 разряда – проверка целостности охраняемого объекта (замков, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом администрации и дежурному по отделению полиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия полиции. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению полиции, принимает меры по ликвидации пожара. Приём и сдача дежурства с соответствующей записью в журнале.	3472,86
6.	**Дворник** подметание проезжей части дорог и тротуаров территории детского сада, очистка их от снега и льда, посыпка песком. Рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды. Очистка от снега и льда пожарных колодцев для свободного доступа к ним. Периодическая промывка и дезинфекция уличных урн, очистка их от мусора. Наблюдение за санитарным состоянием обслуживаемой территории.	3774,84

Размеры должностных окладов (окладов) по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих установлены приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах» (с учетом изменений и дополнений).

2.3. На должностные оклады (оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

Приложение № 4

Согласовано:	Утверждаю:
Председатель первичной	Заведующая МБДОУ
профсоюзной организации	Студеновским детским садом
_____ Важенина Т.Э.	_____ Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г.	«___» «___» 2017 г.

Положение о Совете дошкольного образовательного учреждения.

I.Общие положения

1.1. Совет дошкольного образовательного учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом дошкольного образовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Уставом дошкольного образовательного учреждения предусматривается:

а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;

б) компетенция Совета;

1.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

II. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников;

б) работников дошкольного образовательного учреждения.

в) первичную профсоюзную организацию

г) представителей общественности

В состав Совета также входит руководитель дошкольного образовательного учреждения. На заседаниях Совета Учреждения также вправе присутствовать работники учреждения с правом совещательного голоса.

2.2. Общая численность Совета определяется Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Общее количество членов Совета составляет 5 человек.

- члены Совета работают на общественных началах;
- Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца;
- на заседании Совета ведётся протокол.

Совет возглавляет председатель, который избирается членами Совета из их числа простым большинством голосов. Заведующий МБДОУ не может быть избран председателем Совета.

2.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительской конференции (в детских садах с 6 групп и более, в 1-3 групповых на общем родительском собрании).

2.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительской конференции (в детских садах с 6 групп и более, в 1-3 групповых на общем родительском собрании)

2.5. Представитель от общественности выдвигается на собрании трудового коллектива.

2.6.Представители от профсоюзов выдвигаются на заседании профсоюзного комитета.

2.7.В организации выборов членов Совета из числа родителей посредством родительской конференции применяются следующие правила:

- Делегаты конференции избираются на групповых родительских собраниях по одному от каждой группы. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимаются большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.
- Конференция признается правомочной, если в её работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.
- Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем дошкольного образовательного учреждения.
- Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

2.8. Члены Совета из числа работников дошкольного образовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

III. Компетенция Совета

3.1. Основными задачами Совета являются:

а) определение основных направлений развития дошкольного образовательного учреждения;

б) повышение эффективности финансово - экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения;

в) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях по стимулирующим выплатам работникам ДОУ.

3.2. Совет выполняет следующие функции:

3.2.1. Участвует в разработке Устава и локальных актов МБДОУ;

3.2.2. Участвует в оценке качества и результативности труда работников МБДОУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами МБДОУ.

3.2.3. Вносит руководителю дошкольного образовательного учреждения предложения в части:

а) материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений дошкольного образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) создания в дошкольном образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

г) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

3.2.4. Согласовывает Положение о порядке и условиях распределениях стимулирующей части оплаты труда работников МБДОУ с последующей передачей их на утверждение заведующей.

3.2.5. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя дошкольного образовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функции Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.2.6. Заслушивает отчет руководителя дошкольного образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

3.2.7. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом дошкольного образовательного учреждения.

3.2.8. Совет имеет право рассматривать предложения по изменениям и (или) дополнениям в Устав в МБДОУ (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя.

IV. Организация деятельности Совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом дошкольного образовательного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не регулируемые Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся 1 раза в квартал и по мере необходимости.

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также руководитель дошкольного образовательного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

4.4. На заседании Совета (в порядке, установленном Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. Первое заседание Совета созывается руководителем дошкольного образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На

первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя Совета. Председателем Совета не может избираться руководитель дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенным регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от числа членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

V. Обязанности и ответственность Совета и его членов

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам дошкольного образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего совета на определенный срок.

5.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решения Совета, противоречащие положениям Устава дошкольного образовательного учреждения, положениям договора дошкольного образовательного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем дошкольного образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

5.5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей дошкольного образовательного учреждения (несогласия заведующей с решением Совета или несогласия Совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.6. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

Приложение № 5

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
от «___» «___» 2017 г.

Председатель Совета ДОУ
_____Скворец О.Г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____ Важенина Т.Э.
«___» «___» 2017 г.

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ Студеновского детского сада

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения профсоюзным комитетом, Советом дошкольного образовательного учреждения вопроса о стимулировании работников дошкольного образовательного учреждения.

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

1.3 Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивацию на достижение высоких результатов.

1.4 Положение является локальным нормативным актом МБДОУ Студеновского детского сада Карасукского района Новосибирской области, регулирующим порядок

применения различных видов и определения размеров материального стимулирования, разрабатывается администрацией МБДОУ детского сада и согласовывается с профсоюзным комитетом, Советом учреждения МБДОУ детского сада, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива.

2. Стимулирующие выплаты и система их распределения.

2.1. Система стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда.

2.2. Результаты труда работников оцениваются в соответствии с критериями, предусмотренными настоящим Положением.

2.3. Производить ежемесячные выплаты из стимулирующего фонда обслуживающему персоналу до минимальной оплаты труда.

2.3. Положение согласовывается с профсоюзным комитетом, Советом дошкольного образовательного учреждения и утверждается заведующей дошкольным образовательным учреждением.

2.4. Выплаты могут быть постоянными (ежемесячно) и единовременными.

3. Постоянные выплаты

Постоянные выплаты производятся (согласно тарификации):

- учебно-вспомогательному и техническому персоналу,
- ответственному за выполнение работы по ведению официального сайта МБДОУ - 10 % от оклада,
- Выполнение обязанностей ответственного по охране труда - 3 % от оклада.

4. Единовременные выплаты

4.1. За высокую результативность и качество работы и в связи с юбилейными датами со дня рождения (50,55 лет - для женщин, 50, 60 лет – для мужчин) в размере одного оклада.

5. Порядок осуществления стимулирующих выплат

5.1. Размеры стимулирующих выплат работникам учреждений и порядок их установления определяются учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения, предельными размерами не ограничиваются. Указанные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре.

5.2.Процедура распределения стимулирующей части фонда оплаты труда: Выплаты педагогическим работникам производятся 1 раз в месяц, суммы выплат носят непостоянный характер.

Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения на основании протокола профсоюзного комитета (Комиссии по распределению стимулирующих выплат, действующей в Учреждении, далее - Комиссии) и протокола согласования Совета ДОУ.

В компетенцию Комиссии входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников (Листы оценки деятельности педагогов) в соответствии с критериями, утвержденными в данном Положении.

В состав Комиссии входят представители администрации, работников (по категориям персонала и председатель первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии избирается общим собранием работников простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя учреждения.

Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в календарный месяц.
На заседании Комиссия:

- ✓ рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников (заполненные и подписанные ими листы оценки деятельности педагогов в соответствующей графе оценки), которые прилагаются к протоколу Комиссии;
- ✓ заслушивает мнение руководителя учреждения;
- ✓ принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и в присутствии не менее половины членов комиссии;
- ✓ осуществляет подсчет баллов.

Решение Комиссии передается на рассмотрение и согласование Совету ДОУ.

Совет ДОУ принимает решение большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета ДОУ. Решение Совета утверждается и оформляется протоколом.

После согласования с Советом ДОУ на основании решения заседания Совета ДОУ издаётся приказ заведующей ДОУ о поощрении работников.

Лишение материального стимулирования, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе.

6. Показатели для уменьшения размера стимулирующих выплат или ее лишения

6.1. За нарушение Устава и (или) Правил внутреннего трудового распорядка – 50%;

6.2. Применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание – 50 %, выговор - 100%);

6.3.За нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины – 50 %.

6.4. Невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) – 50 %

6.5. Обоснованные жалобы родителей (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям) – 50%

6.6. Наличие травматизма воспитанников во время пребывания в МБДОУ, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника – 100%

6.7. При ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, невыполнение приказов, распоряжений руководителя дошкольного учреждения – 50%.

6.8. Несоблюдение правил СанПина, норм ОТ и ТБ, пожарной безопасности – 100 %.

Критерии оценки качества работы сотрудников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Студеновского детского сада
Карасукского района Новосибирской области

Профессиональная деятельность работников образовательного учреждения оценивается в баллах по критериям, позволяющим оценить результативность и качество работы.

Суммарная оценка определяется следующим образом: оценивается каждый показатель деятельности работника образовательного учреждения в баллах (баллы проставляются в графе «Оценка деятельности в баллах»):

1) самим работником,
2) администрацией,
3) Комиссией.

Оценка Комиссии выводится путём средней оценки между оценкой самим работником и оценкой администрации и является решающей.

Заполненные листы оценки подписываются членами Комиссии и являются основанием для распределения фонда стимулирования работников образовательного учреждения.

Стоимость 1 балла определяется следующим образом:

Ежемесячная сумма стимулирующего фонда делится на общее количество набранных всеми педагогами баллов за месяц.

Критерии и показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы воспитателя:

Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов по показателю
1.Профессиональный рост педагога:	
1.1. Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства, методических материалов:	
1.1.1. За участие в конкурсах:	
а) в конкурсах ДОУ	До 4
б) в районных конкурсах	До 8
в) в областных конкурсах	До 10
г) всероссийских конкурсах	До 10
1.1.2. За победу и призёрство в конкурсах:	
а) в конкурсах ДОУ	До 5
б) в районных конкурсах	До 7
в) в областных конкурсах	До 10
г) всероссийских конкурсах	До 10
1.2.Выступления с опытом работы, сообщениями, докладами:	
а) высокий уровень подготовки	До 5
б) средний уровень подготовки	До 2
1.3.Подготовка и проведение открытых мероприятий:	
а) высокий уровень проведения	До 5
б) средний уровень проведения	До 3
1.4.Работа в инновационном режиме:	
1.4.1.Разработка программ:	
а) развития	До 5
б) образовательной	До 5
в) рабочей	До 5

г) проектов	До 5
д) другое	До 5
1.4.2. Участие в реализации программ развития ДОУ.	До 4
1.4.3. Освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности	До 5
1.5. Курсы повышения квалификации.	До 15
1.6. Работа по самообразованию:	
1.6.1. качество плана по самообразованию:	
а) высокий уровень	До 7
б) средний уровень	До 3
1.6.2. выполнение планируемых мероприятий:	
а) 60-70%	До 4
б) 90-100%	До 7
2. Работа с родителями, взаимодействие с социумом:	
2.1. Проведение родительских собраний и др. мероприятий с использованием нетрадиционных форм работы.	До 5
2.2.Участие родителей в жизни группы.	До3
2.3. Работа по вопросу:	
а) посещаемости,	До 3
б) оплаты за содержание ребёнка в ДОУ.	До 3
2.4. Удовлетворённость родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога:	
а) 80-90 %	До 3
б) 91-100 %	До 5
2.5. Наглядная педагогическая пропаганда.	До 5
2.6. Проведение мероприятий по преемственности со школой.	До 5
2.7.Работа с социумом (экскурсии в музей, библиотеку и т.п.)	До5
3.Качество образования:	
3.1. Наличие всей обязательной документации на группе и качество её ведения:	
а) на высоком уровне	До 5
б) на среднем уровне	До 3
3.2. Создание и постоянное обновление развивающей среды, её соответствие СанПин, современный дизайн, динамичность, комфортность:	
3.2.1. в группе	До 5
3.2.2. на участке:	
а) летом (зонирование, оригинальность).	До 5
б) зимой (создание простых построек, сложных сюжетов, оригинальность).	До 5
3.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 3
3.4. Проведение НОД на высоком уровне.	До 5
3.5. Организация и проведение мероприятий по сохранению здоровья воспитанников:	
3.5.1. воспитание культурно-гигиенических навыков	До 3
3.5.2. систематическое проведение закаливающих процедур	До 5
3.5.3. соблюдение правил СанПина и норм ОТ и ТБ, противопожарной защиты при организации воспитательно-образовательного процесса	До 5
3.5.4. сопровождение детей:	
а) в бассейн	До 2
б) на экскурсии и т.п.	До 2

3.6. Подготовка воспитанников к участию в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных и других мероприятиях:	
3.6.1. в ДОУ	До 5
3.6.2. села	До 5
3.6.3. района	До 8
3.6.4. области.	До 10
3.7. Проведение досуговых мероприятий, праздников:	
3.7.1. Оригинальность сценария	До 7
3.7.2. Высокое качество подготовки детей	До 5
3.7.3. Разнообразие, соответствие, дизайн, оригинальность украшения группы, используемого оборудования и материалов.	До 5
3.7.4. Эстетичность костюмов.	До 5
3.7.5. Исполнение ролей: ведущего, персонажей (за 1 роль):	
а) на высоком уровне	До 5
б) на среднем уровне	До 4
3.8. Организация и ведение занятий кружков, клубов, секций:	
3.8.1. с детьми	До 7
3.8.2. с родителями.	До 8
3.9. Подготовка к аттестации:	
а) на первую и высшую категории	До 10
б) на соответствие занимаемой должности.	До 7
Итого:	До 325

Критерии и показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы
музыкального руководителя , учителя -логопеда

Критерий оценки	Максимально возможное количество баллов по показателю
1.Профессиональный рост педагога:	
1.1.Выступления с опытом работы, сообщениями, докладами:	
а) высокий уровень подготовки	До 5
б) средний уровень подготовки	До 3
1.2.Подготовка и проведение открытых мероприятий:	
а) высокий уровень проведения	До 4
б) средний уровень проведения	До 2
1.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях	До 5
1.4. Продуктивное участие в методической работе.	До 5
1.5. Работа по самообразованию:	
1.6.1. качество плана по самообразованию:	
а) высокий уровень	До 5
б) средний уровень	До 3
1.6.2. выполнение планируемых мероприятий:	
а) 60-70%	До 2
б) 90-100%	До 5
2.Социальные и коммукативные компетенции:	
2.1. Удовлетворённость родителей процессом и результатами музыкального	

развития:	
а) 80-90 %	До 3
б) 91-100 %	До 5
2.2. Организация взаимодействия с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями.	До 5
2.3. Наглядная педагогическая пропаганда.	До 5
2.4. Проведение мероприятий по преемственности со школой.	До 5
2.5. Взаимодействие с социумом (совместные мероприятия с учреждениями культуры и др.)	До 5
3.Качество образования:	
3.1. Наличие документации и качество её ведения:	
а) на высоком уровне	До 3
б) на среднем уровне	До 2
3.2. Проведение НОД на высоком уровне.	До 4
3.3. Подготовка воспитанников к участию в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных и других мероприятиях:	
3.3.1. в ДОУ	До 3
3.3.2. села	До 4
3.3.3. района	До 5
3.3.4. области.	До 10
3.4. Проведение досуговых мероприятий, праздников:	
3.4.1. Оригинальность сценария (участие в разработке)	До 3
3.4.2. Высокое качество подготовки детей	До 5
3.5. Организация и ведение занятий кружков, клубов, секций:	
3.5.1. с детьми	До 7
3.5.2. с родителями.	До 8
Итого:	До 121

Критерии и показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы
младшего воспитателя

№ п/п	Критерий оценки	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	Качественное проведение текущих и генеральных уборок (согласно графика)	17
2	Содержание закрепленного участка на территории детского сада в соответствии с требованиями СанПин (в тёплое время года)	10
3	Соблюдение дез/режима (своевременная смена белья и спецодежды, обработка посуды, маркировка и другое)	9
4	Соблюдение графика проветривания	3
5	Участие в образовательном процессе, в том числе при проведении режимных моментов	5
6	Отсутствие жалоб, замечаний	4
Итого:		48

Критерии и показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы

помощника воспитателя

№ п/п	Критерий оценки	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	Качественное проведение текущих и генеральных уборок (согласно графика)	31
2	Содержание закрепленного участка на территории детского сада в соответствии с требованиями СанПин (в тёплое время года)	18
3	Соблюдение дез/режима (своевременная смена белья и спецодежды, обработка посуды, маркировка и другое)	15
4	Соблюдение графика проветривания	5
5	Участие в образовательном процессе, в том числе при проведении режимных моментов	8
6	Отсутствие жалоб, замечаний	7
Итого:		84

Критерии и показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы кухонного работника

№ п/п	Критерий оценки	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	Качественное содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин: качественная и своевременная уборка помещений; качественная первичная обработка продуктов обработка дез. средствами посуды, оборудования	 13 13 13
2	Подготовка тары для отбора проб в соответствии с СанПин	46
3	Отсутствие жалоб, замечаний	8
Итого:		93

Критерии и показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы повара

№ п/п	Критерий оценки	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	Качественное и своевременное приготовление пищи с учетом разрешенной технологии	30
2	Отсутствие жалоб, замечаний	9
3	Содержание закреплённого помещения в соответствии с требованиями СанПиН (маркировка кухонного инвентаря и другое).	15
4	Соблюдение графика отпуска готовой пищи.	12
5	Ведение документации	9
Итого:		75

Критерии и показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы

сторожа

№ п/п	Критерий оценки	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	Обеспечение качественного контроля за состоянием охраняемого здания и территории (калитки, входные двери, окна, свет в помещениях ДОУ, отсутствие посторонних лиц на территории, АПС, телефон);	20
2	Обеспечение сохранности инвентаря ДОУ во время дежурства;	19
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности во время дежурства (выключение наружного освещения)	20
4	Соблюдение теплового режима в здании	14
5	Очистка крылечек от снега в зимнее время	18
6	Ведение документации	9
7	Отсутствие жалоб, замечаний	9
Итого:		109

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество труда
Заведующий хозяйством

№ п\п	Критерий оценки	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	Обеспечение необходимым набором продуктов на 10 дней	16
2	Контроль за сохранностью имущества ДОУ, обеспечение надлежащего учета.	10
3	Содержание рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН	15
4	Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации	15
5	Правильное хранение продуктов питания, овощей и переборка их	7
6	Своевременное заключение договоров	5
7	Обеспечение контроля за подготовкой и проведением ремонтных работ	7
8	Отсутствие жалоб, замечаний	6
9	Получение продуктов от поставщика согласно накладной, удостоверения качества, взвешивание и сырой бракераж продуктов	8
Итого:		79

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество труда
рабочего по комплексному обслуживанию здания , дворник

№ п/п	Критерий оценки	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	Сбивание сосулек и удаление наледи в холодное время года	12
2	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий	19

3	Качественная работа по оснащению, ремонту и монтажу хозяйственного оборудования	15
5	Качественное содержание территории, своевременная уборка мусора, бытовых отходов, листвы, снега	34
6	Отсутствие жалоб, замечаний	12
Итого:		92

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество труда машинист по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Критерий оценки	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	Содержание рабочего места и белья в соответствии с требованиями СанПиН	35
2	Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов	20
3	Строгое соблюдение графика смены белья по группам	13
4	Отсутствие жалоб, замечаний	10
5	Мелкий ремонт мягкого инвентаря вручную	15
Итого:		93

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество труда кастелянши

№ п/п	Критерий оценки	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	Содержание рабочего места и белья в соответствии с требованиями СанПиН	40
2	Соблюдение технологии глажки белья, спецодежды из различных материалов	25
3	Строгое соблюдение графика смены белья по группам	19
4	Отсутствие жалоб, замечаний	10
5	Мелкий ремонт мягкого инвентаря вручную	15
Итого:		109

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество труда диспетчера образовательного учреждения

№	Критерий оценки	Размер

п/п		доплаты в % от должностного оклада
1	Качественное ведение документации	22
2	Качественное написание меню- требования	22
3	Отсутствие жалоб, замечаний	4
Итого:		48

Критерии и показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы
уборщика служебных помещений

№ п/п	Критерий оценки	Размер доплаты в % от должностного оклада
1	**Качественное проведение текущих и генеральных уборок**	**30**
2	**Содержание закрепленного участка на территории детского сада в соответствии с требованиями СанПин**	**20**
3	**Соблюдение дез/режима**	**10**
4	**Участие в благоустройстве территории**	**13**
5	**Содержит в чистоте и порядке свой рабочий инвентарь**	**12**
6	**Отсутствие жалоб, замечаний**	**10**
7	**Обеспечение выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей**	**14**
Итого:		**109**

Приложение 6

Согласовано:	Утверждаю:
Председатель первичной	Заведующая МБДОУ
профсоюзной организации	Студеновским детским садом
_____ Важенина Т.Э.	_____ Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г	«___» «___» 2017 г.

Положение о компенсационных выплатах работникам МБДОУ Студеновского детского сада

Перечень и размеры компенсационных выплат.

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников МБДОУ:

1.2. Доплата за работу в ночное время в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в соответствии со статьями 149 и 154 ТК РФ.

1.3. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.4. Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни - устанавливаются в соответствии и Трудовым кодексом РФ.

1.5.Доплата за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда.

До получения результатов специальной оценки условий труда за работниками сохраняется право на указанную доплату, поскольку условия труда работников не изменились.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

1.6. Доплата за работу в сельской местности - руководителям и специалистам учреждений образования, работающим в сельской местности, - 25% должностного оклада в соответствии с Законом РСФСР от 21.12.1990 г. № 43 «О социальном развитии села».

1.7. Районный коэффициент в размере 1,25 на все виды выплат, в т. ч. стимулирующие.

2. Работникам образовательных учреждений за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, могут осуществляться доплаты в размере, установленном руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда.

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

№ п /п	Перечень оснований для установления доплат	Размеры доплат % от оклада
1	Председателю профкома (ст.377 ТК РФ)	10% от ставки
2	Районный коэффициент	25 % на все виды выплат
3	Специалистам за работу в сельской местности	25 % от оклада
4	За работу в ночное время	35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы
5	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда Заведующий хозяйством	8% от оклада
6	Кухонный работник	8% от оклада
7	Помощник воспитателя	8% от оклада
8	Уборщик служебных помещений	4% от оклада
9	За ведение сайта детского сада	10% от оклада
10	Ответственному по охране труда	3% от ставки
11	Уполномоченному по охране труда	3% от ставки

12	Ответственная за электроустановки до 1000 В	3% от оклада
13	Ответственной по пожарной безопасности	3% от оклада

Условия и порядок отмены выплат.

Размеры доплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

Доплаты, установленные в начале года, могут быть увеличены, отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника должностных обязанностей,
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

В соответствии со статьей 74 ТК РФ работник должен быть предупрежден о снятии выплат и надбавок не позднее, чем за два месяца.

Приложение № 7

Согласовано: Председатель первичной профсоюзной организации _____ Важенина Т.Э. «___» «___» 2017 г	Утверждаю: Заведующая МБДОУ Студеновским детским садом _____ Воронова Л.П. «___» «___» 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Новосибирской области длительного отпуска сроком до 1 года.

Основание: В соответствии со статьей 334 ТК РФ, Постановлением Главы Карасукского района Новосибирской области № 45 от 04.03.2006 г.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений. учредителем которых является Министерство образования и в отношении которых Министерство образования осуществляет полномочия собственника.

2. Педагогические работники, муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», а также пунктом 7 статьи 11 Закона Новосибирской области от 16.07.2005 № 308 -03 «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных (Российской Федерации и областных), муниципальных, 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:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплачиваемого вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования.

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы, по истечении срока трудового договора лиц, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления сокращением штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил, трех месяцев

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы, по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего и среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

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

Длительный отпуск заведующей оформляется распоряжением Главы Карасукского района.

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

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

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, удостоверенных 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.

13. Время работы на должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на перечисленных должностях, (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объеме – не менее 6 часов в неделю в образовательных учреждениях.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы, независимо от объема преподавательской работы:

Музыкальный руководитель
Воспитатель
Учитель- логопед

Приложение № 8

Согласовано:	Утверждаю:
Председатель первичной	Заведующая МБДОУ
профсоюзной организации	Студеновский детским садом
_____Важенина Т.Э.	_____ Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г	«___» «___» 2017 г.

Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного отпуска

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) «Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

Заведующий хозяйством – 3 календарных дня

Приложение № 15

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
«___» «___» 2017 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г.

Соглашение по охране труда

1.Общие положения

1.1. Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ Студеновский детский сад Карасукского района Новосибирской области.

Планирование мероприятий направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на всех членов коллектива.

2. Перечень мероприятий по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
						Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с нормативными требованиями по охране труда, человек		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	
						Всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Поэтапное проведение специальной оценки условий труда	согласно гигиеническим критериям	55000	декабрь 2018 года	заведующая ответственный по ОТ	21	18		

2.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	Согласно результатам СОУТ	24150	Сентябрь 2019	ответственный по ОТ	21	18		
3.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг	запыленность, загазованность, низкий уровень освещенности	26840	по мере необходимости	Завхоз	21	17		
4.	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха и оснащение санитарно-бытовых помещений	Напряжённость труда	16000	по мере необходимости	заведующая	21	17		
5.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных режимах	низкие температуры, загрязненность, запыленность	18000	согласно приложению	завхоз	21	17		

	или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты смывающими и обезвреживающими средствами (приложение № 1 к Соглашению по охране труда)								
6.	Обеспечение работников занятых на работах связанных с загрязнением смывающими и обезвреживающими средствами (приложение № 2 к Соглашению по охране труда)	загрязненность, запыленность	2004	согласно приложению	Завхоз	7	7		
7.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	ухудшение физического состояния	Не требуются	ежегодно	ответственный по охране труда	21	18		
8.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	профзаболевания, травмаопасность	42000	согласно приложению	ответственный по охране труда	21	18		

	(обследований) (согласно приложению № 4 к Соглашению по охране труда)								
9.	Комиссионный комплексный осмотр зданий и сооружений	травмаопасность	не требуются	ежегодно весной и осенью	ответственный по охране труда	21	18		
10.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики); - приобретение спортивного инвентаря, ремонт и содержание спортивной площадки		не требуются 2500	ежедневно ежегодно	ответственный по ОТ заведующая	21	18		

Итого: 186494,00 (Сто восемьдесят шесть тысяч четыресто девяносто четыре рубля 00 копеек)

Приложение №1
к соглашению по охране труда

Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
от «___» _____2017 г.

Утверждаю:
заведующая МБДОУ
Студеновскийдетский сад
_____Воронова Л.П.
от «___»_____2017 г.

Перечень

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

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование СИЗ	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки (в месяцах)
1	Заведующая	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	СанПиН	1	До износа
2	Помощник воспитателя и младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	12
		Халат для кормления		1	12
		Косынка		2	6
		Халат для уборки туалета		1	12
		Перчатки резиновые		6 пар	2
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	12
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	12
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	2
		Перчатки резиновые		12 пар	12
4	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1	12
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	12
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	12
		Перчатки резиновые		12 пар	12
		Очки защитные или щиток защитный лицивой		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	12
		Халат для обработки яиц		1	12
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	12
		Халат для раздачи готовых блюд		1	12
6	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014,	1	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	12

Приложение №2
К соглашению по охране труда

Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
от «___» _____2017 г.

Утверждаю:
заведующая МБДОУ
Студеновский детский сад
_____Воронова Л.П.
от «___»_____2017 г.

Нормы бесплатной выдачи моющих обезвреживающих средств работникам МБДОУ Студеновского детского сада Карасукского района Новосибирской области

№ п/п	Виды средств	Наименование работ, производственный фактор	Норма выдачи в месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями: 1) помощник воспитателя; 2) повар; 3) кухонный рабочий; 4) машинист по стирке и ремонту спецодежды; 5) сторож; 6) рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах

Приложение № 3
к Соглашению по охране труда

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
«___» «___» 2017 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г.

Перечень профессий и должностей,
имеющих право на дополнительный отпуск
за работу во вредных условиях труда
МБДОУ Студеновский детский сад
Карасукского района Новосибирской области.

№ п/п	**Н Наименование профессии, должность**	**Отпуск в календарных днях**
4. 1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 календарных дней
2.	Повар	7 календарных дней

Приложение № 4
к Соглашению по охране труда

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Важенина Т.Э.
«___» «___» 2017 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г.

Перечень профессий и должностей для прохождения периодических медицинских осмотров

№ п/п	Наименование профессии, должность	Периодичность
1	Заведующая	1 раз в год
2	Воспитатель	1 раз в год
3	Музыкальный руководитель	1 раз в год
4	Помощник воспитателя	1 раз в год
5	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	1 раз в год
7	Сторож	1 раз в год
8	Заведующий хозяйством	1 раз в год
9	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год
10	Повар	1 раза в год
11	Кухонный рабочий	1 раза в год
12	Диспетчер образовательного учреждения	1 раз в год
13	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
14	Дворник	1 раз в год
15	Учитель-логопед	1 раз в год

Приложение №5
к Соглашению по охране труда

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Важенина Т.Э.
от «___» «___» 2017 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____Воронова Л.П.
от «___» «___» 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы МБДОУ Студеновский детский сад

1. Повар – 8%
2. Кухонный рабочий - 8%
3. Помощник воспитателя – 8%
4. Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 8%
5. Уборщик служебных помещений – 4%
6. Заведующий хозяйством – 8%

Приложение № 9

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
«___» «___» 2017 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____ВороноваЛ.П.
«___» «___» 2017 г.

Положение
о ежегодных основных отпусках работников МБДОУ Студеновского детского сада

1. Настоящее положение предусматривает продолжительность ежегодного основного отпуска работников МБДОУ Благодатского детского сада и порядок исчисления средней заработной платы для расчета отпускных.

2. Продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 42 календарных дня для следующих педагогических работников:

- заведующий;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель.

45 календарных дня для следующих педагогических работников:

-учитель логопед

Основание: статья 334 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней для следующих работников:

- заведующий хозяйством;
- сторож;
- помощник воспитателя;
- младший воспитатель;
- рабочий по комплексному обслуживанию здания;
- рабочий кухни;
-машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- повар;
-диспетчер.
-уборщица служебных помещений;
- кастелянша;
-дворник

4.В соответствии с ч.6 ст. 139 ТК РФ установить расчетный период для подсчета среднего заработка, необходимого для расчета отпускных и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, в количестве последних 3 календарных месяцев, если это не ухудшает положение работников.

Приложение № 10

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
«___» «___» 2017 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____ Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, обучающимся в высших, средне-специальных и начальных профессиональных учебных заведениях и по уходу за ребенком.

№ п/п	Категория работников	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (дней)	Основание
1.	Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях профессионального начального образования для сдачи экзаменов	30	Ст.175 ТК РФ
2.	Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: - сдача экзаменов за 1 и 2 курс; - сдача экзаменов за 3 и 4; - защита выпускной квалификационной работы и сдача госэкзаменов; - сдача итоговых госэкзаменов.	30 40 60 30	Ст.174 ТК РФ
3.	Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях профессионального высшего образования: - сдача экзаменов на 1 и 2 курсе; - сдача экзаменов на 3 и последующем курсе; - при освоении программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на 2 курсе; - подготовка и защита выпускной квалификационной работы, и сдача итоговых госэкзаменов; - сдача итоговых гос. экзаменов.	40 50 50 120 30	Ст. 173 ТК РФ
4.	Отпуск по беременности и родам	70 (в случае многоплодной бере-менности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов -86, при рождении двух и более детей - 110)	ст. 255 ТК РФ

		календарных дней после родов	
5	Отпуск по уходу за ребенком	До исполнения 3-х лет ребенку	ст. 256 ТК РФ

Приложение № 11

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
от «___» «___» 2017 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Студеновским детским садом
_____Воронова Л.П.
___» «___» 2017 г.

Должности работников МБДОУ Студеновскогодетского сада

Руководитель учреждения – заведующий

Педагогические работники:

Воспитатель

Музыкальный руководитель

Учитель -логопед

Специалисты:

Диспетчер образовательного учреждения

Заведующий хозяйством

Учебно – вспомогательный, вспомогательный персонал:

Помощник воспитателя

Младший воспитатель

Обслуживающий персонал:

Повар

Кухонный рабочий

Сторож

Рабочий по комплексному обслуживанию здания

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

Уборщик служебных помещений

Кастелянша

Дворник

Приложение № 12

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
«___» «___» 2017 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____Воронова Л.П
«___» «___» 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организации могут заключать письменные договоры о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 823 "О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 47, ст. 4678) Министерство труда и социального развития Российской Федерации

Должности:
Заведующий хозяйством
Кастелянша

Работы:

- по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на пищеблоках, хранилищах, кладовых;
- по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в детских учреждениях;
- по приему материальных и денежных ценностей.

Приложение № 13

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Важенина Т.Э.
от «___» «___» 2017 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____Воронова Л.П.
«___» «___» 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

Принято на собрании
трудового коллектива
МБДОУ Студеновского детского
сада

Протокол № 02 от «12 » « 05» 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МБДОУ Студеновского детского сада (далее – заведующая) и трудовым коллективом муниципального дошкольного образовательного учреждения Студеновского детского сада Карасукского района Новосибирской области для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом СССР от 11 марта 1991 г. "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров", действующим в части не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБДОУ Студеновском детском саду .

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие, в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.5. настоящего Положения;

2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора, неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом заведующей детского сада. При назначении представителей Работодателя заведующей необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Заведующая не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6.КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МБДОУ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в МБДОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МБДОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2.Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3.Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4.Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.5.Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1.Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2.Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3.Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4.Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5.В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6.Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7.Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.8.Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.9.Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10.Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11.Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МБДОУ.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13.На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2.Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3.Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС, должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6.Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7.Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1.Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2.В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;

- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.3.Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2.Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

9.1.При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Приложение № 14

Согласовано:	Утверждаю:
Председатель первичной	Заведующая МБДОУ
профсоюзной организации	Студеновским детским садом
_____ Важенина Т.Э.	_____Воронова Л.п.
«___» «___» 2017 г.	«___» «___» 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников детского сада.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 10.07.92 N 3266-1 "Об образовании", от 22.08.1996 N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании".

1.3. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников является углубление и усовершенствование уже имеющихся у них профессиональных знаний, повышение качества их профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к воспитательно-образовательному процессу для эффективного исполнения педагогическими и руководящими работниками должностных обязанностей.

1.4. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников осуществляется на основе договоров, заключаемых руководителем с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и (или) иными учреждениями, обладающими правом осуществлять деятельность, связанную с профессиональным обучением.

Повышение квалификации педагогических и руководящих работников также может осуществляться через Информационно-методический центр, посредством направления методистами ИМЦ заявок на обучение педагогов в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в том числе путем организации выездных курсов, проводимых на базе ИМЦ.

1.5.Расходы на повышение квалификации педагогических и руководящих работников оплачивает работодатель, а в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или частично сами педагогические и руководящие работники.

1.6. Педагогическим и руководящим работникам, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы государственного образца, копии которых хранятся в портфолио работников.

II. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников проводится в очной, заочной и дистанционной формах.

2.2. Повышение квалификации осуществляется в виде курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, стажировки, которые, по желанию педагога, могут быть также включены в его индивидуальную образовательную программу.

2.2.1. Курсовая подготовка

Курсовая подготовка - это непродолжительное обучение педагогических работников, направленное на освоение ими новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности, которое осуществляется по мере необходимости, как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), но не реже одного раза в 5 лет.

2.2.2. Курсовая подготовка включает в себя следующие формы обучения:

- краткосрочное (продолжительностью от 72 до 100 часов) тематическое обучение по одному из видов направлений деятельности педагогического или руководящего работника;
- длительное (продолжительностью от 100 до 300 часов) обучение для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности.

2.2.3.Профессиональная переподготовка.

Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное

профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования).

Продолжительность профессиональной переподготовки составляет не менее 500 часов.

2.2.4. Стажировка.

Стажировка представляет собой обучение педагогических и руководящих работников ДОУ, направленное на формирование и закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных ими в результате теоретической подготовки, изучение нового опыта в области своей профессиональной деятельности.

Стажировка может реализовываться в качестве:

-отдельного вида профессионального обучения (в этом случае стажировка приравнивается к повышению квалификации в виде курсовой подготовки);

-отдельного этапа курсовой подготовки или профессиональной переподготовки педагогического работника, включенного в индивидуальную образовательную программу работника.

Продолжительность стажировки определяется по согласованию руководителя с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ.

3.1. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников включает в себя:

-переговоры и заключение договоров с образовательными учреждениями о профессиональном обучении педагогических и руководящих кадров, включая участие в выездных курсах, организованных Информационно-методическим центром на основании образовательных запросов педагогических работников;

- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 3 года;

-ежегодное формирование проекта плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников;

-утверждение плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников (включающего расчет затрат на повышение квалификации на предстоящий финансовый год) – согласованного, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с Советом учреждения;

3.2.Основанием для внеочередного направления педагогических и руководящих работников на профессиональное обучение могут служить:

- рекомендация аттестационной комиссии;

- срок более чем пять лет с момента последнего профессионального обучения педагогического работника;

- инициатива самого педагога;

- соответствие и важность содержания планируемых результатов повышения квалификации приоритетным направлениям и задачам реализации образовательной программы.

3.3. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника. Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается руководителем на основании:

- заявления педагога;

- представления заместителя руководителя, курирующего повышение квалификации педагогических кадров;

Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения в указанном в данном пункте случае устанавливается руководителем в рамках средств образовательного учреждения, выделенных на повышение квалификации.

3.4.В списки на повышение квалификации не включаются:

-педагогические и руководящие работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре, докторантуре;

-педагогические и руководящие работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, стажировку менее двух лет назад.

3.5.Руководитель вправе отказать педагогическому работнику, желающему по собственной инициативе пройти повышение квалификации, в направлении на обучение при отсутствии у последнего достаточных оснований, позволяющих претендовать на повышение квалификации.

3.6.Методический совет учреждения, исходя из программы развития, а также на основании поданных работниками заявлений в соответствии с установленными критериями отбора, разрабатывает проект плана повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год. План согласовывается (с учетом мнения выборного профсоюзного органа) с Советом учреждения.

3.7.Утвержденный руководителем план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в Информационно-методический центр и (или) для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.8.План в течение трех дней после его утверждения и согласования с Советом учреждения доводится до сведения педагогических и руководящих работников и методистов Информационно-методического центра.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

-временной нетрудоспособности работника (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);

-отмены курсов;

В случае изменений в плане повышения квалификации, руководитель уведомляет методистов ИМЦ о данных изменениях не позднее, чем за неделю, до начала проведения запланированных курсов.

3.10. Отчет руководителя о выполнении плана повышения квалификации заслушивается Советом учреждения ежегодно в январе, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.

IV. НАПРАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Направление педагогических работников ДОУ на повышение квалификации оформляется приказом руководителя на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

4.2. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.3. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Приложение № 16

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Важенина Т.Э.
от «___» «___» 201 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
Студеновским детским садом
_____ Воронова Л.П.
от «___» «___» 2017 г.

ГРАФИК РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА МБДОУ СТУДЕНОВСКОГО ДЕТСКОГО САДА

Должность	Кол-во ставок	Норма рабочего времени в неделю	Часы работы
Заведующий	1	Ненормированный	7.30 - 15.42 (обед 12. 00 - 13.00)
Воспитатель	1	36 ч.	1-ая смена 7.30 - 15.12 (обед 14.00 - 14.30) 2-ая смена 11.48 - 19.30 (обед 15.12 - 15.42)
Музыкальный Руководитель	0,75	15ч.	7.30 – 11.15
Учитель -логопед	1	20ч.	7.30- 11.30
Повар 1-й смены	1	36 ч.	7.00 - 14.42 (обед 10.30 - 11.00)
Диспетчер	0,75	18ч.	8.00-13.54 (обед 10.30 -11.00)
Завхоз	0,5	18ч.	8.00 – 11.36
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,75	27ч.	8.00 – 13.54(обед 10.30 -11.00)
Повар 2-й смены	0,5	18 ч.	15.00 – 18.36
Рабочий кухни	0,5	18 ч.	8.00 - 11.36
Рабочий комплексного обслуживания здания	1	40 ч.	7.30 - 12.00 (обед 12.00 - 13.00) 13.00 - 16.30
Уборщик служебных помещений	0,5	18 ч.	8.00 – 11.36
Кастелянша	0,5	18ч.	8.00 – 11.36
Дворник	0,5	18ч.	8.00 -11.36

Сторож			**Посменно 19.30 - 7.30 (по утверждённому графику)**
Помощник воспитателя	**1**	**36 ч.**	**По графику**

ГРАФИК РАБОТЫ ПОМОЩНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

Королева Т.С. – 1 смена с 9.00 – 13.00 обед с 13.00 до 15.00 2 смена с 15.00 – 18.12

Красильникова Н.И.– 1 смена с 9.00 – 13.00 обед с 13.00 до 15.00 2 смена с 15.00 – 18.12

Кирсанова С.Е.– 1 смена с 9.00 – 13.00 обед с 13.00 до 15.00 2 смена с 15.00 – 18.12