







Приказ № 48 от 20.04.2015г.

О проведении Всемирного «Дня охраны труда».

Приказываю создать комиссию по оценке проведения Всемирного «Дня охраны труда» в составе: Кобылянская З.Н. заведующая – председатель комиссии , члены комиссии : Бондаренко С.А. – заведующая хозяйством, Ефименко Е.В. – председатель ПК, Петрусенко Е.С. – воспитатель, Ерина С.В. – младший воспитатель.

Приказываю, провести 28.04.2015г День охраны труда на основании приказа №529 от 10.04.2015года по УО.

Во время проведения дней охраны труда проводить следующие мероприятия:

- 1.Заведующей хозяйством, медицинской сестре, заведующей детским садом, председателю ПК, проверять санитарное состояние пищеблока, групп, складов, подсобных помещений.
2. Воспитателям обращать внимание на состояние игрового оборудования на площадках (устойчивость, отсутствие острых углов, гвоздей, шершавой поверхности); проверять состояние игрового оборудования в кладовках.
3. Белухину И.Н. , Бондаренко С.А. , Долженко Ю.Н. составлять акты технического осмотра зданий и сооружений.
4. Проверить периодичность прохождения медицинских осмотров сотрудниками.
5. проверить состояние спортивных снарядов на спортивной площадке.
6. Музыкальному руководителю Попову С.М. проверить состояние оборудования для проведения спортивных и музыкальных занятий.
7. Сторожам навести порядок за территорией детского сада;
8. Комиссии проверить проведение инструктажей по технике безопасности.
9. Провести круглый стол на тему «Права и обязанности сотрудников»
10. Доклад заведующей «Аттестация рабочих мест»

Отчет о проведении Всемирного «Дня охраны труда».

В МАДОУ д/с №51 хутора Ханьков на основании акта проверки комиссии выполнены следующие мероприятия по проведению Всемирного Дня ОТ:

- 1.Заведующей хозяйством, медицинской сестре, заведующей детским садом, председателю ПК, проверять санитарное состояние пищеблока, групп, складов, подсобных помещений.
2. Воспитателям обращать внимание на состояние игрового оборудования на площадках (устойчивость, отсутствие острых углов, гвоздей, шершавой поверхности); проверять состояние игрового оборудования в кладовках.
3. Белухину И.Н. , Бондаренко С.А. , Долженко Ю.Н. составлять акты технического осмотра зданий и сооружений.
4. Проверить периодичность прохождения медицинских осмотров сотрудниками.
5. проверить состояние спортивных снарядов на спортивной площадке.
6. Музыкальному руководителю Попову С.М. проверить состояние оборудования для проведения спортивных и музыкальных занятий.
7. Сторожам навести порядок за территорией детского сада;
8. Комиссии проверить проведение инструктажей по технике безопасности.
9. Провести круглый стол на тему «Права и обязанности сотрудников»
10. Доклад заведующей «Аттестация рабочих мест»

Наименование организации (ИП): МАДОУ д/с № 51

ОКВЭД: _80.10.1

Адрес организации, индекс, телефон: 353586; х.Ханьков, ул. Ленина 161; 93-6-53

Руководитель: заведующая МАДОУ д/с № 51 Кобылянская З.Н.

Специалист по ОТ: заведующая хозяйством Бондаренко С.А.

Контактный телефон, адрес электронной почты:
__madou.51@mail.ru

Информация

о состоянии производственного травматизма и охраны труда за 9 месяцев 2015 года

1.	Среднесписочная численность работников, всего человек в том числе женщин несовершеннолетних	21 19 -
2.	Численность пострадавших при несчастных случаях, всего человек в т.ч. женщин несовершеннолетних	
3.	Из них с легкой степенью тяжести, всего человек в т.ч. женщин несовершеннолетних	
4.	Из них с тяжелой степенью тяжести, всего человек в т.ч. женщин Несовершеннолетних	
5.	Из них со смертельным исходом, всего человек в т.ч. женщин несовершеннолетних	
6.	Количество групповых несчастных случаев	
7.	Количество дней утраты нетрудоспособности пострадавших при несчастных случаях (число человеко-дней)	
8.	Израсходовано средств на охрану труда за отчетный период (тыс. руб.) в т.ч. на одного работника (руб)	14497,00 3624,25
9.	Количество внедренных в практику работы передовых методов и форм практической деятельности в области безопасности и охраны труда, всего	
9.1.	Наименование мероприятия с указанием места и даты внедрения, ожидаемая (полученная) эффективность 1. _____ 2. _____	

Заведующая МАДОУ д/с № 51

З.Н.Кобылянская

Сведения

о проведенных Днях охраны труда за 9 месяцев 2015 года.

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Количество
1.	Количество проведенных Дней охраны труда	Шт.	9
2.	Дата и номер приказа о проведенном Дне охраны труда (раздельно для каждого)		Приказ №21 от 12.01.15г.
3.	Количество мероприятий, подлежащих выполнению по плану	Шт.	11
4.	Количество выполненных мероприятий	Шт.	11
5.	Количество выявленных нарушений	Шт.	2
6.	Количество устраненных нарушений	Шт.	2
7.	Дата и номер приказа по результатам проведенного Дня охраны труда (раздельно для каждого)		
8.	Число работников, к которым приняты меры дисциплинарного воздействия	Чел.	

Заведующая МАДОУ д/с № 51

З.Н.Кобылянская

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №51.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №51 хутора Ханьков муниципального образования Славянский район на 2015- 2018 годы

1.3. Коллективный договор определяет взаимные обязательства 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:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Кобылянской Зои Николаевны (далее – Работодатель);

Заведующий МАДОУ д/с №51



Председатель ПК МАДОУ д/с №51



23» января 2015 г

23» января 2015г

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6 Коллективный договор действует в случаях изменения наименования организации, реорганизации, преобразования, а также учреждения, реорганизации, преобразования, а также расторжения трудового договора с работником образовательной организации (ст.43 ТК РФ).

1.7. При смене представителя работников образовательной организации коллективный договор действует в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Славянского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения (изменений, дополнений к коллективному договору, соглашению)

Дата 23.01.15 № 2

Ведущий специалист *Томасов ОВ*
наименование должности, подпись, Ф.И.О

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №51.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края на 2013-2015 годы;

Районное отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования муниципального образования Славянский район на 2012-2015 годы.

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:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Кобылянской Зои Николаевны (далее – **Работодатель**);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Ефименко Елены Васильевны (далее – **Профсоюзный комитет**)

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст.43 ТК РФ).

1.7. При смене формы собственности образовательной организации 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.

1.8. Принимать совместно меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений установленного федеральными законами порядка типа существующего образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решения об изменении типа учреждения, включая принятия изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании работников в управлении бюджетной организации, а также порядка регулирования трудовых отношений.

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 23.01.2015 года и действует по 23.01.2018 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ 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. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, 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.

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем образовательной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников образовательную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, образовательная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы. Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Сообщать профсоюзному комитету 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.

Массовым является увольнение 10 и более процентов от общего числа работников в течение 30 календарных дней в учреждении.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 15 лет;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- члены семей участников локальных войн;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.2.9. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.2.10. 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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

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

2.2.12. 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).

2.2.13. 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.

При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Краснодарскому краю;

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с

его письменного согласия на другую имеющуюся у 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).

2.2.18. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.19. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работников содержащихся в их личных делах от правомерного их использования или утраты. (Приложение №9)

2.3. Профсоюзный комитет 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. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №3), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом.

3.2. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

При составлении графиков работы работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета.

3.3. По инициативе работодателя отдельные работники (заведующая, завхоз), при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.4. В образовательной организации педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

3.6. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, педагогической нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем педагогической нагрузки, установленный педагогом в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.4. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.8. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье. График всех категорий работников прилагается (Приложение №11).

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

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

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

3.10. 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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

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

3.11. 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 60.2, 97, 99, 151 ТК РФ.

3.12. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (Приложение №3).

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, устанавливается перерыв для приема пищи в течение 30 минут (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется отдельным категориям работников (заведующая, завхоз) в количестве 3-х календарных дней.

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).

3.14. 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.

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

3.15. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (повара) в количестве 7 календарных дней за фактически отработанное время (ст.117 ТК РФ).

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

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится с учетом пожелания работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ).

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов,

сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительской системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- регистрации брака — до 5 календарных дней,
- рождение ребенка — до 5 календарных дней
- смерти близких родственников — до 5 календарных дней.

А так же:

- в связи с переездом на новое место жительства — до 5 календарных дней;
- членам профкома — 3 календарных дня в году.
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

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

3.21. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

3.22.1. 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.

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

3.22.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

- работников в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин;
- женщины имеющие детей в возрасте до 3-х лет;

- инвалиды;
- работники имеющие детей-инвалидов;
- работники осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5-ти лет;
- опекуны детей в возрасте до 5-ти лет.

Все вышеуказанные лица могут привлекаться к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Их отказ от сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не может рассматриваться работодателем как нарушение со стороны работника трудовой дисциплины, а, соответственно не влечёт привлечение к дисциплинарной ответственности. (ст. 96, 97, 99 ТК РФ)

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на банковскую карту на основании заявления сотрудника.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца.

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. (Приложение №10)

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, должностные оклады; доплаты и надбавки компенсационного характера; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера (Приложение №2).

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

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

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата (Приложение №11)

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) с опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда к настоящему коллективному договору устанавливаются 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 статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% оклада, установленной на различных видах работ с нормальными условиями труда.

4.10. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательной организации.

4.12. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

4.14. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. 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.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.5. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.2.6. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производится из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников. В случае ухудшения за 12 месяцев.

Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в учреждении вне очереди.

5.2.7 Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по организации культурно-массовой и оздоровительной работы.

5.3.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

5.3.2. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей.

5.3. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере должностного оклада при наличии фонда экономии оплаты труда.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение №4).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение №5), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №6).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 7).

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере должностного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

6.1.16. Оказывать содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные бесплатные предварительные при поступлении на работу и периодические бесплатные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя (приложение №7)

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.6. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учётом мнения профкома. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссий по охране труда.

6.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа, уголка охраны труда и других материалов за счёт учреждения.

6.8. Заключать договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников, обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников, иметь укомплектованную медикаментами аптечку первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

6.9. Сохранять место работы, должность и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. (статья 120 ТК РФ)

6.10. Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц в расследовании аварии, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых тяжёлых и смертельных случаях в течение суток письменно информировать территориальную районную организацию профсоюза. (статья 228, 229 ТК РФ)

6.11. В случае смерти работника на производстве производить оплату расходов на погребение за счёт работодателя.

6.12. Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня (при наличии фонда экономии заработной платы);

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации, неоднократного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей в течение срока полномочий и двух лет после переизбрания не допускается без предварительного согласования с профсоюзным комитетом;

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда уполномоченный по охране труда может быть материально поощрен из средств работодателя или профкома в размере 1 минимального размера оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.13. Профсоюзная организация обязуется:

6.13.1. С привлечением уполномоченного по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

6.13.2. Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1, 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

6.13.3. Организовать работу уполномоченного по охране труда по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченному по охране труда письменно предъявлять требования к работодателю о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.13.4. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного по охране труда. (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение профсоюзного комитета 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 профсоюзному комитету 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 профсоюзному комитету 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 профсоюзному комитету 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 РФ);

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 или профсоюзной деятельностью.

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

7.4. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится:

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в летне-оздоровительный 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 (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование 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;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (статья 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (статья 147 ТК РФ);
- применение, снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (статья 193, 194 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

7.7. По согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение педагогической нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится:

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

7.9. С предварительного согласия профсоюзного комитета производится увольнение председателя (заместителя председателя) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

7.13. Работодатель обязуется:

7.13.1. Выплачивать компенсации педагогическим работникам по коммунальным платежам (газ, электроэнергия);

7.13.2. Обеспечивать детей работников (членов Профсоюза) новогодними подарками.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Профсоюзный комитет 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 профсоюзный комитет 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 профсоюзного комитета.

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.

8.14. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

8.15. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 30% оклада (ст. 377 ТК РФ).

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Создать комиссию по контролю за выполнением коллективного договора (Приложение №12);

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

9.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

9.6. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих, совещательных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную текущую и запрашиваемую информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально - трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения либо в порядке, установленном коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

10.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

От работодателя:

Заведующий

От работников:

Председатель

МАДОУ д/с №51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015 г.

первичной профсоюзной
организации

_____ Е.В.Ефименко

23 января 2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д/с №51

_____ Е.В. Ефименко

23 января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с №51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015 г.

**Положение
об отраслевой системе оплаты труда работников МАДОУ
детского сада № 51 хутора Хньков муниципального
образования Славянский район.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 муниципального образования Славянский район (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников организации: руководителя, специалистов, служащих.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МАДОУ.

1.3. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.6. Месячная заработная плата работников МАДОУ д/с № 51, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера, установленного федеральным законодательством.

1.7. Оплата труда работников МАДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.8. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной квалификационной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности МАДОУ (приложение № 1, 3 к Положению об оплате труда).

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады) с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу) установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих

коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников МАДОУ (приложение № 1, к Положению об оплате труда), специалистов.

2.3. Оплата труда медицинских работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Славянский район (приложение № 2к Положению об оплате труда)

2.4. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (приложение № 3к Положению об оплате труда).

2.5. **Минимальные** размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 4 к Положению об оплате труда).

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МАДОУ устанавливается в соответствии с приложением № 5 к Положению об оплате труда.

2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 7 к Положению об оплате труда.

2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 8 к Положению об оплате труда.

2.9. Порядок проведения тарификации работников МАДОУ устанавливается в соответствии с приложением № 9 к Положению об оплате труда.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МАДОУ предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (долж-

ностной оклад) и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента (Приложение №10 к Положению об оплате труда)

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (приложение № 11к Положению об оплате труда).

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МАДОУ предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу):

- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за выслугу лет.

установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МАДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, занятых в структурных подразделениях МАДОУ - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАДОУ устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водите-

лям);

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки не должен превышать 200%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком на три месяца, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)) приведены в (приложении 12 к Положению об оплате труда)

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объёму выполняемой работы.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

4.1. Оплата труда работников МАДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда; за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам в МАДОУ;

за работу в ночное время;

выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

4.2. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон

обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в МАДОУ устанавливаются к окладу (должностному окладу) в соответствии с Приложением № 6 к Положению об оплате труда.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Выплата за работу в ночное время производится сторожам в размере 35% должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного оклада и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзом.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

4.8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Размер выплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой ставки сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой ставки оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9. Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузке (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д/с №51

_____ Е.В.Ефименко

23 января 2015г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с № 51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015г.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)**

и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 51

1. Профессиональная квалификационная группа
«Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4 552	0,00

2. Профессиональная квалификационная группа
«Педагогические работники»

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	6838	0,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель	6838	0,09

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с №51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015г.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) по занимаемым должностям медицинских работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 51

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра.	4 083	0,32

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с №51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015 г.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей служащих работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №51

1. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4 017	0,04

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015г.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

и квалификационные разряды
по квалификационным уровням общих профессий рабочих
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №51

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Квалификаци онный разряд
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер).	3883 3950 3950 4017 3883	1 2 3

2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Должность	Минималь- ный размер оклада	Квалифи- кационный разряд
1	2	3	4

1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	4 017	4
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар.	3 408 3 515	6 7

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с №51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015г.

ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата: педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

2. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация производится один раз в год.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д/с №51

_____ Е.В.Ефименко

23 января 2015г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с № 51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МАДОУ д/с №51 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с № 51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д/с №51

_____ Е.В.Ефименко

23 января 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения	учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги-психологи; инструкторы по физкультуре, заведующие

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с №51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015г.

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах); Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в

должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015 г

Проведение тарификации работников

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников муниципальных учреждений образования проводится по форме тарификационного списка. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения образования.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образованием). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015 г

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие
квалификационной категории

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории.	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории.	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 11
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с №51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015 г

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие
ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,15
2.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», звание «Мастер спорта России международного класса», звание «Гроссмейстер России» или при награждении почетным знаками "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", "Отличник народного просвещения", "Отличник просвещения СССР", "Отличник просвещения РФ", "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник общего образования РФ"	0,075

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 12
к Положению об оплате труда
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 51

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015 г

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера
работникам МАДОУ д/с № 51

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12. 2012 №273-ФЗ, постановление главы МО Славянский район от 09.12.2008г. № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район».

Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части Фонда оплаты труда для работников МАДОУ д/с № 51.

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

Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников МАДОУ д/с № 51.

Стимулирующая часть Фонда оплаты труда дошкольного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками МАДОУ д/с № 51 в пределах выделенного финансирования. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий МАДОУ д/с № 51 может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется ежеквартально .

2.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного

образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

2.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.5. Для установления всем работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера за качество работы (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МАДОУ д/с № 51. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.6. Основными задачами Комиссии являются:

оценка результатов деятельности работников МАДОУ д/с № 51 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;

рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МАДОУ д/с № 51 перечня работников – получателей стимулирующих выплат;

подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 5 человек.

В состав комиссии входят:

председатель комиссии - заведующий МАДОУ

Члены комиссии:

- Председатель ПК;

- старшая медсестра МАДОУ;

-воспитатель;

2.8. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа оценочных листов и самоанализа деятельности за истекший период) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МАДОУ д/с № 51 представленных в настоящем Положении.

2.9. Все работники МАДОУ д/с № 51 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, соответствия с утвержденными бланками не позднее 30 числа окончания квартала.

2.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.11. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.12. Секретарь комиссии ежеквартально предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МАДОУ д/с № 51 и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

2.13. На основании протокола комиссии заведующий МАДОУ д/с № 51 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.14. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат.

3.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- частично при ухудшении качества работы, за нарушения санитарно-эпидемиологического режима, прогула: 30% от общей суммы набранных баллов;
- если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым: 40% от общей суммы набранных баллов;
- работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, отпуска: 10% от общей суммы набранных баллов;
- при поступлении обоснованных жалоб родителей на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МАДОУ д/с № 51, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий: 30% от общей суммы набранных баллов.

4.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников

4.1. Виды стимулирующих выплат педагогическим работникам (для воспитателей):

Критерии оценки деятельности	Баллы
1.Компетенция самоорганизации и самообразования	
1.1 Работа в творческих и рабочих группах ДООУ, (уровни активности участия):	10
○ высокий уровень (качество подготовки без замечаний)	10
○ средний уровень (качество подготовки с корректировкой)	5
1.2 Эффективность деятельности педагога по распространению педагогичес -	10

кого опыта и продуктивное участие в реализации системы методической работы (выступления на методобъединениях, показ открытых занятий, мастер-классов, организации презентаций, круглых столов, семинаров):	
○ на муниципальном уровне ○ на уровне ДОУ	10 5
1.3 Разработка учебно-методических материалов, в том числе электронные продукты для работы с детьми и родителями, рекомендованных педагогическим советом ДОУ.	5
1.4 Размещение методических материалов на сайте ДОУ и в сетевых сообществах.	5
○ Ответственный за пополнение сайта ДОУ	10
1.5 Результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	10
○ краевой ○ районный ○ на уровне ДОУ	10 9 5
1.6 Качество ведения и оформления педагогической документации (планы, справки, протоколы, отчеты, взаимоконтроли)	5
2.Результативность деятельности педагога, выраженная в достижениях детей	
2.1 Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе в результате применения здоровьесберегающих технологий:	10
○ посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81 % ○ посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% ○ посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	10 8 6
2.2 Развитие творческих способностей (подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях:	5
○ 1 место ○ 2 место ○ 3 место, участие	3 2 1
2.3 Применение в образовательном процессе современных образовательных технологий (игровых, здоровьесберегающих, ИКТ, и т.д.):	5
- применяется на уровне отдельных элементов или комбинации отдельных элементов разных технологий; - применяется на уровне целостной системы	2 5

2.4 Ведение проектной, экспериментальной деятельности с воспитанниками	10
○ краткосрочной	3
○ долгосрочной	7
3. Инновационная деятельность педагога	
3.1 Освоение и внедрение комплексных и парциальных программ нового поколения.	10
3.2 Разработка и реализация совместных со специалистами творческих социальных проектов, технологий, методик, направленных на развитие ДОУ, повышение его авторитета, имиджа.	10
3.3. Эффективная организация предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС и санитарными требованиями:	10
○ изготовление пособий, раздаточного материала для образовательной деятельности	2
○ создание предметно-пространственной среды на игровых участках, огородах, цветниках, обеспечивающей реализацию образовательной деятельности	3
○ соблюдение принципов организации среды:	
- насыщенности	1
- трансформируемости	1
- полифункциональности	1
- вариативности	1
- безопасности	1
4. Формирование социальных и коммуникативных компетенций	
4.1 Организация работы с родителями:	10
○ консультативная поддержка родителей по вопросам образования ребенка (наличие информационных стендов, содержательность, эстетичность, соответствие установленных требований к печатному материалу, своевременная смена материала)	1
○ привлечение родителей к участию в образовательных проектах	4
○ привлечение родителей к изготовлению пособий, атрибутов, раздаточного материала для ведения образовательной деятельности, благоустройству игровых участков	3
○ наличие положительных отзывов родителей о совместно проведенных мероприятиях	2
Работа без больничных листов	10
Наличие портфолио	10
Общий балл	160

4.2. Виды стимулирующих выплат педагогическим работникам (для музыкального руководителя):

Критерии оценки деятельности	Баллы
1. Компетенция самоорганизации и самообразования	
1.1 Работа в творческих и рабочих группах ДООУ, (уровни активности участия):	10
○ высокий уровень (качество подготовки без замечаний) ○ средний уровень (качество подготовки с корректировкой)	10 5
1.2 Эффективность деятельности педагога по распространению педагогического опыта и продуктивное участие в реализации системы методической работы (выступления на методобъединениях, показ открытых занятий, мастер-классов, организации презентаций, круглых столов, семинаров):	10
○ на муниципальном уровне ○ на уровне ДООУ ○	10 5
1.3 Разработка учебно-методических материалов, в том числе электронные продукты для работы с детьми и родителями, рекомендованных педагогическим советом ДООУ.	5
1.4 Размещение методических материалов на сайте ДООУ и в сетевых сообществах.	5
1.5 Результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	10
○ краевой ○ районный ○ на уровне ДООУ	10 9 5
1.6 Качество ведения и оформления педагогической документации (планы, справки, протоколы, отчеты, взаимоконтроли)	5
2. Результативность деятельности педагога, выраженная в достижениях детей	
2.1 Положительная динамика количества дней посещений детьми музыкальных занятий в результате применения здоровьесберегающих технологий:	10
○ посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81 % ○ посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% ○ посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	10 8 6
2.2 Развитие творческих способностей (подготовка и организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях):	5
○ 1 место ○ 2 место ○ 3 место, участие	3 2 1

2.3 Применение в образовательном процессе современных образовательных технологий (игровых, здоровьесберегающих, ИКТ, и т.д.): - применяется на уровне отдельных элементов или комбинации отдельных элементов разных технологий; - применяется на уровне целостной системы	5
	2
	5
2.4 Ведение проектной, экспериментальной деятельности с воспитанниками ○ краткосрочной ○ долгосрочной	10
	3 7
3. Инновационная деятельность педагога	
3.1 Освоение и внедрение комплексных и парциальных программ нового поколения.	10
3.2 Разработка и реализация совместных со специалистами творческих социальных проектов, технологий, методик, направленных на развитие ДОУ, повышение его авторитета, имиджа.	10
3.3. Эффективная организация предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС и санитарными требованиями: ○ изготовление пособий, раздаточного материала для образовательной деятельности ○ создание развивающей среды, способствующей музыкальному развитию и эмоциональному благополучию детей (портреты композиторов и выдающихся исполнителей, разнообразные музыкальные инструменты, игровое музыкальное оборудование и игры, костюмы и т.д.) ○ соблюдение принципов организации среды: - насыщенности - трансформируемости - полифункциональности - вариативности - безопасности	10
	2
	3
	1
	1
	1
	1
	1
4. Формирование социальных и коммуникативных компетенций	
4.2 Организация работы с родителями: ○ консультативная поддержка родителей по вопросам образования ребенка (наличие информационных стендов, содержательность, эстетичность, соответствие установленных требований к печатному материалу, своевременная смена материала) ○ привлечение родителей к участию в образовательных проектах ○ привлечение родителей к изготовлению пособий, атрибутов, оформлению к праздникам и благоустройству музыкального зала ○ наличие положительных отзывов родителей о совместно проведенных мероприятиях	10
	1
	4
	3
	2

4.5.Общественная активность : Профсоюзная организация : председатель Секретарь	10 5
4.6 . Работа без больничных листов	10
4.7. Наличие портфолио	10
Общий балл	150

4.3. Виды выплат стимулирующего характера для учебно-вспомогательного персонала

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности: младших воспитателей

Критерии оценки деятельности	баллы
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), сотрудников	5
Ответственное отношение к сохранности вверенного имущества и инвентаря	15
Участие в организации и проведении детских праздников и развлечений	10
Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	10
Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботники, ген.уборки, проведение косметического ремонта в течение года)	15
Итого:	60

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности:

заведующий хозяйством

Критерии оценки деятельности	баллы
Своевременная организация работы по заключению договоров, заказу продуктов.	10
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	5
Разъездной характер работы	10

Оперативное принятие решений в случае аварийных ситуаций	5
Своевременная организация работы: по подготовке учреждения к новому учебному году и зимнему сезону; по обновлению и ремонту технологического оборудования.	10 5 5
Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	10
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	10
Осуществление качественного контроля: за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДООУ и прилегающей территории ДООУ.	10 5 5
Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	5
Итого:	70

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности:

старшая медицинская сестра

Критерии оценки деятельности	баллы
Уровень заболеваемости детей ниже районного показателя	10
Уровень заболеваемости детей ниже краевого показателя	15
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие жалоб	5
Наличие общественной нагрузки (участие в работе комиссий)	5
Владение компьютерными программами при составлении отчетности	10
Активное участие в общественных мероприятиях ДООУ (субботники, ген.уборки, проведение косметического ремонта в течение года)	15
Итого:	70

4.6. Выплаты стимулирующего характера для обслуживающего персонала ДООУ повар

Критерии оценки деятельности	баллы
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
Работа с поставщиками продуктов(приемо-разгрузочные работы с продуктами)	15

Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	15
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности на рабочем месте	10
Активное участие в общественных мероприятиях ДОО (субботники, ген.уборки, проведение косметического ремонта в течение года)	15
Итого:	60

Кухонный рабочий

Критерии оценки деятельности	баллы
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
Ежедневное открывание и закрывание ворот для продуктовых машин	10
Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	15
Погрузочно-разгрузочные работы с продуктами	15
Активное участие в общественных мероприятиях ДОО (субботники, ген.уборки, проведение косметического ремонта в течение года)	15
Итого:	60

4.7. Выплаты стимулирующего характера для обслуживающего персонала (машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, дворник, делопроизводитель, сторож)

Машинист по стирке и ремонту спецодежды:

Критерии оценки деятельности	баллы
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	15
Стирка ковров, штор вручную	15
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности на рабочем месте	10
Активное участие в общественных мероприятиях ДОО (субботники, ген.уборки, проведение косметического ремонта в течение года)	15
Итого	60

Кастелянша

Критерии оценки деятельности	баллы
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	10
Пошив изделий повышенной сложности (костюмы к праздникам, шторы, принадлежности для игровых уголков)	15
Активное участие в общественных мероприятиях ДОО (субботники, ген.уборки, проведение косметического ремонта в течение года)	15
Участие в организации пропускного режима	10
Наличие общественной нагрузки (участие в работе комиссий)	5
итого	60

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

Критерии оценки деятельности	баллы
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	10
осуществление ежедневного контроля над всеми видами оборудования, предотвращение аварий	15
Участие в организации пропускного режима	10
Активное участие в общественных мероприятиях ДОО (субботники, ген.уборки, проведение косметического ремонта в течение года)	15
Качественное выполнение срочных работ по заявкам	5
итого	60

Дворник:

Критерии оценки деятельности	баллы
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	10
За уборку надворных туалетов	10
Активное участие в общественных мероприятиях ДОО (субботники, ген.уборки, проведение косметического ремонта в течение года)	15
Выполнение погрузочных работ мусора на транспорт	10

Участие в организации пропускного режима, закрытие и открытие калитки ДОУ	10
Итого	60

Сторож:

Критерии оценки деятельности	баллы
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства	10
Своевременное реагирование и принятие мер на возникающие ЧС	15
Содержание помещения и территории в надлежащем состоянии в период дежурства	5
Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботники, ген.уборки, проведение косметического ремонта в течение года)	15
Итого	50

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
от 19.11.2014 №119

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

1. Общие положения.....	63
2. Порядок приема и увольнения работников	2
3. Основные права и обязанности работников Учреждения.....	69
4. Основные права и обязанности работодателя	74
5. Рабочее время и время отдыха	16
6. Поощрения за труд.....	21
7. Дисциплинарные взыскания	22
8. Ответственность работников Учреждения	84

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 51 хутора Ханьков муниципального образования Славянский район(далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового

договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся

уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

лективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

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

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

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а имен-

но:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям,

предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

2.18. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств,

методов обучения и воспитания;

- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом заведующего Учреждением от 19.11.2014 № 119.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются

законодательством Краснодарского края и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований Краснодарского края. Заведующему Учреждению предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц,

находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать 5 и 20 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными

- ми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также

другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Другая часть педагогической работы требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предус -

мотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных-способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно- бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.9. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, устанавливается локальными актами Учреждения.

5.11. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.17 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается с 7.30 до 16.12 . Перерыв на обед с 13.30 до 15.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.12. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

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

5.15. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выпол

нении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.18. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

5.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.28. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.29. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Краснодарского края и Славянского района, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. 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 представительного органа работников.

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.

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к коллективному договору

Соглашение по охране труда МАДОУ д/с № 51 на 2015г.

Мы, нижеподписавшиеся заведующий МАДОУ д/с № 51 З.Н. Кобылянская и предсе -датель профкома Е.В Ефименко заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса

№	Содержание мероприятий	Стоимость	Срок выполнения	Ответст- венные
1.	Своевременное обеспечение спец. одеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	5000	Раз в год	Завхоз
2.	Обеспечение работников дезинфицирующими средствами	3000	1 раз в месяц	Завхоз
3.	Регулярное пополнение аптечек 1-й медицинской помощи	2000	1 раз в квартал	Старшая медсестра
4.	Осуществление медосмотров	32000	2 раза в год	Старшая медсестра
5.	Благоустройство территории двора детского сада	300000	В 1 квартале	Ответственная заведующая
6	Обучение руководителя (в соответствии с требованиями нормативных документов)	3000	В 1 квартале	Заведующий
7	Проведение аттестации рабочих мест	100000	В 4 квартале	Заведующая

Подписи сторон:

Заведующий МАДОУ д/с № 51 _____ З.Н. Кобылянская

Председатель ПК МАДОУ д/с № 51 _____ Е.В.Ефименко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д/с № 51

_____ Е.В.Ефименко

23 января 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с №51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих права на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

№	Наименование профессии	Кол-во сотрудников	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок эксплуатации
1.	Повара	2	Халаты, куртки белые хлопчатобумажные, брюки светлые хлопчатобумажные, фартук белый хлопчатобумажный, колпак или косынка хлопчатобумажные, халаты цветные, косынки, фартуки клеёнчатые, коврики резиновые, тапочки, туфли, ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	1 год 1 год 1год 1 год 1 год 1 год 1 год 2 пары на 3 года
2.	Кух. рабочая	1	халаты цветные, фартуки клеёнчатые, куртка белая хлопчатобумажная шапочка или косынка хлопчатобумажная	1 год бмес. бмес.
3.	Младшие воспитатели	5	фартуки клеёнчатые, халаты белые, фартуки белые, перчатки резиновые косынка белая хлопчатобумажная	1 год 1 год
4.	Дворник	2	сапоги резиновые, костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием, плащ непромокаемый	1 год 1 год 6 пар на год 1 на 3 год
5.	Машинист по стирке одежды	1	перчатки резиновые, халат белый, цветной, фартук клеёнчатый, галоши, костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, сапоги резиновые, перчатки резиновые, рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 неделя 1 год 1 год 1 год 1 год 4 пары
6.	Заведующий, ст. медсестра	1 1	Халат белый, колпак белый	1-2 года
7.	Воспитатель	5	Халат белый для раздачи пищи	1-2 года
8.	Завхоз	1	Халат белый для выдачи продуктов	1-2 года
9.	Кастелянша	1	Халаты цветные, коврики резиновые	1 год 2-3 года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015г.

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Младшие воспитатели Повара, Кухрабочая, Воспитатели, Медсестра, Завхоз	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАДОУ д/с № 51
_____ Е.В.Ефименко
23 января 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с № 51
_____ З.Н.Кобылянская
23 января 2015г.

**Список профессий и работ, при выполнении которых
проводятся периодические бесплатные медицинские осмотры
(Приказ МЗСР от 12.04.2011г. №302н)**

№	Наименование профессий	Количество сотрудников	Периодичность прохождения
1.	Заведующая	1	1 раз в полгода
2.	Ст. медсестра	1	1 раз в полгода
3.	Воспитатель	3	1 раз в полгода
4.	Муз. руководитель	1	1 раз в полгода
5	Младший воспитатель	2	1 раз в полгода
6	Повар	1	1 раз в полгода
7	Завхоз	1	1 раз в полгода
8	Дворник	1	1 раз в полгода
9	Машинист по стирке и ремонту белья	1	1 раз в полгода
10	Сторож	3	1 раз в полгода
11	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1	1 раз в полгода
12	Кухонная рабочая	1	1 раз в полгода

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д/с 51

_____ Е.В.Ефименко

23 января 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с № 51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015г.

**Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам
МАДОУ д/с № 51**

№	Наименование материальной помощи	Сумма материальной помощи
1.	Выход работника на пенсию, юбилей 55, 60 лет	В размере 3000-5000
2.	Похороны близких родственников	В размере 5000
3.	Получение травм на производстве	В размере должностного оклада
4.	Оздоровление, лечение длительно болеющего работника и его членов семьи	В размере должностного оклада
5	При уходе в отпуск, один раз в год: а) работникам б) заведующей д\с	В размере одного оклада Не более двух окладов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д/с № 51

_____ Е.В. Ефименко

23 января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с № 51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников

1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, а также ведения его личного дела в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Под персональными данными работника понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле работника либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

3. Работодатель в лице руководителя организации либо его представитель обеспечивает защиту персональных данных работников, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

4. Работодатель определяет лиц, как правило, из числа работников кадровой службы организации, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

5. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных работника кадровая служба обязана соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работника и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества организации, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у работника. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его

письменное согласие и сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника, не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, запрещается основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств организации в порядке, установленном федеральными законами;

е) передача персональных данных работника третьей стороне не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона. Работник при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявить в письменной форме работодателю или уполномоченному им лицу о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

7. Работник, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого работника, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами.

8. Работодатель или уполномоченное им лицо вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные работников при формировании кадрового резерва.

9. В личное дело работника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, осуществлением трудовой деятельности и увольнением и необходимые для обеспечения деятельности организации.

Личное дело работника ведется кадровой службой организации.

10. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. К личному делу работника приобщаются:

- а) письменное заявление с просьбой о поступлении на работу;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии;
- в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- г) копия паспорта;
- д) копия трудовой книжки и документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- е) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- ж) копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- з) копия приказа работодателя о назначении на должность или приеме на работу;
- и) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- к) копии приказов работодателя о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;
- л) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- м) копия приказов об увольнении работника, о прекращении трудового договора;
- н) аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- о) копии приказов о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- п) копии приказов об отстранении работника от занимаемой должности или работы;

р) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

с) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

т) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

у) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

ф) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования лица, принимаемого в детский сад.

12. В личное дело работника вносятся также письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу работника приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Документы, приобщенные к личному делу работника, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

Учетные данные работников в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации, хранятся кадровой службой организации на электронных носителях. Кадровая служба обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

14. В обязанности кадровой службы организации, осуществляющей ведение личных дел работников, входит:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 11 и 12 настоящего Положения, к личным делам работников;

б) обеспечение сохранности личных дел работников;

в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников, в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;

г) ознакомление работника с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе работника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Работники, уполномоченные на ведение и хранение личных дел других работников, могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел работников, установленного настоящим Положением.

16. Личные дела работников, уволенных из организации, хранятся кадровой службой организации в течение 10 лет со дня увольнения работника, после чего передаются в архив.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д/с № 51

_____ Е.В.Ефименко

23 января 2015 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с № 51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015 г

Листок расчёта оплаты труда

В расчетном листке нужно указывать:

- Ф.И.О. и табельный номер работника;
- период начислений;
- отработанные часы и дни;
- составные части заработка;
- основания и размеры удержаний;
- сумма к выдаче работнику.

Если заработная плата работников предусматривает много составных частей (надбавки за вредность, сверхурочные, работа в выходные, премиальные и т.п.), то они все должны прописываться в листке отдельно. Объединение разных видов выплат приравнивается к ошибке.

К числу удержаний, которые могут быть указаны в расчетном листке, относятся:

- алименты и иные взыскания по исполнительным документам;
- суммы НДФЛ и страховые взносы во внебюджетные фонды;
- профсоюзные взносы;
- неотработанный аванс, выданный в счет заработной платы;
- неизрасходованный и своевременно не возвращенный аванс, выданный в связи с командировкой;
- суммы, излишне выплаченные работнику вследствие счетных ошибок, и пр.

Все виды удержаний также расписываются отдельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д/с № 51

_____ Е.В.Ефименко

23 января 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с № 51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015г.

График работы сотрудников МАДОУ д/с № 51

Воспитатели: 4 педагога, работают на 1,05 ставки, 37,8 ч в неделю согласно графика

Заведующий (8ч.00мин): ненормированный. перерыв: 13.00-13.30

Заведующий хозяйством: на 0,5 ставки: с 8.00-11.36

Музыкальный руководитель: 0,75 ставки, 18 ч в неделю согласно графика

Старшая медсестра: на 0,5 ставки с 8.00-11.36

Младшие воспитатели: 3 ставки с 7.30-16.12 перерыв 13.30-15.00

Повар: 1,5 ставка

1 смена	2 смена
С 6.30-13.00 Перерыв: 13.00-13.30	С 8.00- до.13.00 Перерыв: 13.00-13.30 С 13.30-15.42

Повар: на 0,5 ставки с 6.30-10.06

Дворник на 0,5 ставки: с 8.00- 11.36

Машинист по стирке и ремонту спец. одежды: 0,75 ставки с 8.00- 13.54 перерыв: с 12.00-12.30

Сторожа: Работают в гибко рабочем времени согласно графику работы с суммированным учётом рабочего времени, учетный период – 1год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д/с № 51

_____ Е.В.Ефименко

23 января 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с №51

_____ З.Н.Кобылянская

23 января 2015г.

Список комиссии,
по осуществлению контроля выполнения коллективного договора

№	Ф.И.О.	Должность	Место работы
1.	Кобылянская Зоя Николаевна	Заведующая	МАДОУ д/с № 51
2.	Ефименко Елена Васильевна	Председатель ПК	МАДОУ д/с № 51
3.	Дорошенко Валентина Анатольевна	Старшая медицинская сестра	МАДОУ д/с № 51
4.	Долженко Юлия Николаевна	Воспитатель	МАДОУ д\с № 51

ПРОТОКОЛ

От 23.01.2015 г. №5

профсоюзного собрания

Состоит на учете 19 человек

Присутствует на собрании 19 человека

Председатель собрания: Ефименко Елена Васильевна

Секретарь собрания: Долженко Юлия Николаевна

Повестка дня:

1. О выполнении коллективного договора за 2012-2015 гг.
2. Заключение коллективного договора на 2015-2018 гг.

1. Слушали: информацию Кобылянской З.Н., заведующей МАДОУ д/с №51 «О выполнении коллективного договора за 2012-2015 гг.».

Заведующая отметила, что за период действия коллективного договора с 18.01.2012г. по 22.01.2015г. педагогические работники прошли педагогическую подготовку и повышение квалификации. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка. В выходные и праздничные нерабочие дни сотрудники не работали. Ежегодно работники используют свой трудовой отпуск согласно графику. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Оплата труда работникам осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №51. Заработная плата выплачивается вовремя. Ежемесячно педагогическим работникам выплачивается денежная компенсация для обеспечения методической литературой и периодическими изданиями. Учебно-вспомогательный и технический персонал обеспечены спецодеждой, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами.

Проводится работа по оздоровлению детей работников детского сада. Работает комиссия по охране труда. Организуются в установленные сроки бесплатные медицинские осмотры работников детского сада. Установлены доплаты стимулирующего характера всем сотрудникам детского сада. Итоги выполнения коллективного договора доводятся до сведения сотрудников 2 раза в год. Разногласий и конфликтов, связанных с выполнением коллективного договора, нет.

2. Слушали: информацию Ефименко Е.В., председателя профсоюзного комитета МАДОУ д/с №51 «О выполнении коллективного договора за 2012-2015 гг.

Председатель ПК отметила, что профсоюзный комитет осуществляет постоянный контроль за выполнением администрацией ДОУ коллективного

договора, за созданием и соблюдением условий оплаты труда, за разработку и совершенствование положения о доплатах и надбавках, подготовку детского сада к учебному году и летне-оздоровительному периоду. Профсоюзный комитет содействует повышению профессионального уровня педагогических работников. В МАДОУ д/с №51 каждый работник является членом профсоюзной организации. Выделяются путевки для отдыха и оздоровления сотрудников в оздоровительный центр «Рассвет», 2 работника в этом году воспользовались путевками. Коллектив принимает активное участие во всех мероприятиях, организованных администрацией Славянского района. В ДОУ оформлен профсоюзный уголок со всей необходимой информацией.

Выступила: Петрусенко Е.С. воспитатель, отметила, что коллективный договор - это документ, защищающий социально-экономические права и обеспечивающий социальные гарантии и льготы работникам ДОУ. Отметила о необходимости заключения коллективного договора как гаранта защищённости членов профсоюзной организации детского сада.

3. Слушали: информацию Ефименко Е.В., председателя профсоюзного комитета МАДОУ д/с №51 «О заключении коллективного договора на 2015-2018гг».

Председатель ПК отметила, что срок действия коллективного договора истек. Необходимо заключить новый коллективный договор на 2015-2018 гг., утвердить правила внутреннего трудового распорядка. За три месяца до окончания действия коллективного договора на 2012-2015г.г. была проведена работа над разработкой проекта нового коллективного договора на 2015-2018г.г., в которой принимал участие весь коллектив.

Коллективный договор – это важный элемент организации трудовых отношений, правовая форма согласования интересов работников и работодателя.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Коллективный договор составляется согласно ТК РФ.

Был зачитан проект коллективного договора на 2015-2018г.г.

Выступила: Долженко Ю.Н., воспитатель, которая отметила, что коллективный договор содержит правовые нормы и акты с целью защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ. Необходимость его заключения обусловлена реализацией прав и интересов не только трудового коллектива, но и администрации.

Выступила: Стринжа М.А., младший воспитатель, отметила, что коллективный договор имеет важную социальную значимость, поскольку вводит трудовые отношения в рамки закона. Это реальная возможность участвовать в управлении ДОУ и законно требовать выполнения обязательств, принятых на себя администрацией ДОУ.

Поступило предложение принять коллективный договор на 2015-2018г.г.

Принято единогласно: за – 19, против - «нет», воздержались - «нет».

Постановили: принять коллективный договор на 2015-2018г.г. Ответственные за выполнение – Кобылянская З.Н., Ефименко Е.В.

Председатель профсоюзного
собрания

Ефименко Е.В.

Секретарь профсоюзного
собрания

Долженко Ю.Н.

Информация о выполнении ранее действовавшего коллективного договора **МАДОУ д/с № 51.**

Пункт 1: Общие положения

Коллективный договор, вступил в силу с 18.01.2012 г. по 22.01.2015 г.

Проводится обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников два раза в год. Контроль за выполнением пунктов коллективного договора ведет комиссия в составе 3 человек.

Пункт 2: Трудовые отношения и трудовые договоры

Со всеми работниками заключен трудовой договор в двух экземплярах. Вновь поступающие работники знакомятся с коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

Пункт 3: Режим труда и отдыха

Все работники работают не более 36 часов в неделю женщины и 40 – мужчины. Продолжительность рабочей недели пять рабочих дней с выходными днями – суббота и воскресенье. Предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск педагогам 42 календарных дня, остальным работникам 28 календарных дней.

Пункт 4: Оплата и нормирование труда

Сроки выплаты заработной платы соблюдаются, выдается расчетный лист. Все работникам назначены ежемесячные выплаты стимулирующего характера.

Пункт 5: Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Педагогические работники раз в три года проходят профессиональную подготовку (курсы повышения квалификации) и аттестацию, по результатам которой устанавливается квалификационная категория.

Пункт 6: Охрана труда и здоровья

Разработаны и утверждены инструкции по ОТ по всем должностям работников. Работники обеспечены спецодеждой, моющими и обезвреживающими средствами. Два раза в год проводятся медицинские осмотры.

Пункт 7: Социальные гарантии и льготы для работников

Предоставляются места в дошкольном учреждении вне очереди для работников. Педагогам выплачивается денежная компенсация для приобретения методической литературы и коммунальным платежам.

Пункт 8: Обязательства профсоюзного комитета

Осуществляется контроль за правильностью ведения трудовых книжек, своевременностью предоставления отпусков и порядком проведения аттестации работников.

Пункт 9: Гарантии деятельности профсоюзной организации

Осуществляется контроль за соблюдением трудового законодательства.

Пункт 10: Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

Изменения и дополнения в коллективный договор производится по взаимному согласию сторон, которые обсуждаются на общем собрании работников.

Пункт 11: Контроль за выполнением коллективного договора:

Осуществляется контроль по выполнению пунктов коллективного договора и предоставляется отчет на общем собрании работников 2 раза в год. Срок действия коллективного договора соблюдается.

**Перспективный план
работы профсоюзной
организации
МАДОУ д/с № 51
х. Ханьков
на 2016 – 2017 учебный год**

Перспективный план

Утвержден решением

профсоюзного собрания

от 03.03.2016г протокол №12

Перспективный план работы профсоюзной организации

МАДОУ д/с №51 на 2016-2017 учебный год.

Профсоюзные собрания.

Сентябрь

1. О работе администрации и профсоюзной организации по созданию безопасных условий труда.
2. Заключение соглашения по охране труда на 2017 год.

Декабрь.

1. О выполнении коллективного договора за 2 полугодие 2016года

Февраль.

1. О выполнении первичной организацией профсоюза постановлений отчетно-выборного собрания первичной организации.

Май

1. О работе профсоюзного комитета и администрации МАДОУ №51 по соблюдению трудового законодательства.

Григорьев В.В.



План работы профсоюзного комитета МАДОУ д/с № 51 поквартально

1 квартал

Сентябрь

1. О подготовке МАДОУ к началу учебного года.
2. О тарификации работников.
3. Об утверждении графиков работы.

Октябрь

1. Об организации работы администрации с молодыми специалистами.
2. Об организации кружковой работы.

Ноябрь

1. О ходе аттестации педкадров МАДОУ.
2. Утверждение графика работы сторожей.

2 квартал

Декабрь

1. Итоги бюджетного финансирования МАДОУ.
2. Утверждение годового статистического отчета.
3. Утверждение графиков отпусков.
4. Организация новогодних утренников для детей членов профсоюза.

Январь

1. Выполнение коллективного договора за 2016г.
2. Заключение Соглашения по охране труда.

Февраль

1. О приеме новых членов профсоюза.
2. О работе культурно-массовой комиссии.

3 квартал

Март

1. Об участии в подготовке к летнему периоду.
2. Состояние пожарной безопасности в саду.

Апрель

1. О проведении месячника по ОТ.
2. Отчет о работе уполномоченного по ОТ.

Май

1. О ходе выполнения коллективного договора.
2. Об отдыхе сотрудников в летний период.

Общие мероприятия

1. Осуществлять контроль за :
 - оформлением трудовых книжек;
 - выполнением Соглашения по ОТ;
 - ходом выполнения трудовых договоров;
 - своевременностью выплаты заработной платы;
 - соблюдением трудового законодательства;
 - за заключением дополнительных соглашений к трудовому договору.
2. Поздравление работников с Днем рождения, празднование юбилеев, организация государственных праздников для сотрудников.
3. Принять участие в спортивных мероприятиях, проводимых в Анастасиевском сельском поселении и районе.
4. Принять участие в конкурсе самодеятельности Профсоюзов.
5. Организовать совместно с администрацией МАДОУ поездку на море и в лес, театр .